

Handläggare
Holström Ingrid
Håkansson Katarina

Datum
2017-03-30

Diarienummer
UBN-2017-0733

Utbildningsnämnden

Remiss angående ansökan om nyetablering av fristående gymnasieskola Rytmus AB

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden föreslås besluta

att lämna yttrande över ansökan från Rytmus AB i enlighet med bilagt förslag.

Ärendet

Rytmus AB har hos Skolinspektionen ansökt om godkännande som huvudman för att i Uppsala kommun bedriva nedanstående utbildningar:

Estetiska programmet med inriktning musik.

Av yttrandet framgår att det generellt inte saknas elevplatser på det sökta programmet och inte heller till den specifika inriktningen trots den beräknade elevökningen fram till 2022.

Antalet elevplatser på Estetiska programmet inriktning musik finns redan i tillräcklig omfattning för att täcka behovet. En ytterligare utökning skulle därmed medföra avsevärda negativa ekonomiska konsekvenser för Uppsala kommun.

Förslag till yttrande redovisas i sin helhet i bilaga.

Utbildningsförvaltningen

Birgitta Pettersson
Utbildningsdirektör

Handläggare
Holström Ingrid
Håkansson Katarina

Datum 2017-02-27
Diarienummer UBN-2017-0733

Skolinspektionen
Registrator
Box 23069
104 35 Stockholm

Yttrande angående ansökan från Rytmus AB om tillstånd för fristående gymnasieskola (Dnr 32-2017: 1067)

Skolinspektionen har i en skrivelse berett Uppsala kommun tillfälle att yttra sig över rubricerad ansökan och vill med anledning av detta framföra följande:

Ansökan

Rytmus AB har hos Skolinspektionen ansökt om godkännande som huvudman för att i Uppsala kommun bedriva utbildningar enligt nedan. Huvudmannen avser att starta utbildningen 2018.

Estetiska programmet med inriktning musik.

Rytmus AB planerar att erbjuda 180 utbildningsplatser för ovanstående sökta program vid fullt utbyggd verksamhet läsåret 2020/2021.

Faktaunderlag

Uppsala kommuns bedömning bygger på det faktaunderlag som redovisas i bilaga till yttrandet, där följande punkter redovisas:

1. En befolkningsprognos över kommunens 16-åringar de kommande fem åren (år 2017-2022).
2. En sammanställning över vilka kommunala och fristående gymnasieskolor i kommunen som idag erbjuder de sökta programmen och inriktningarna.
3. Uppgift om antalet befintliga utbildningsplatser vid kommunala respektive fristående gymnasieskolor i kommunen den 15/2 2017.
4. Uppgift om vilka program och inriktningar kommunen avser att erbjuda läsåret 2017/2018.
5. Uppgift om vilket elevantal som är nödvändigt per program och inriktning för att kommunen ska kunna bedriva utbildningen av god kvalitet.
6. Uppgift om vilka kommuner/förbund Uppsala har samverkansavtal med.

Uppsala kommuns bedömning

Efter att tidigare ha haft en vikande elevutveckling av sökande till gymnasieskolan i Uppsala har trenden vänt från 2016. Antalet 16-åringar förväntas öka med cirka 470 elever från 2017 till 2022.

De tidigare årens minskning av antalet elever i kombination med ökningen av antalet fristående gymnasieskolor har medfört ekonomiska problem för den kommunala gymnasieskolan, ett problem som till viss del fortfarande kvarstår. De kommunala gymnasieskolorna har successivt minskat utbudet de senaste åren men det är även fortsättningsvis en utmaning att få en ekonomi i balans.

Av faktaunderlaget framgår att det generellt inte saknas elevplatser på det sökta programmet och inte heller till den specifika inriktningen trots den beräknade elevökningen fram till 2022. En ytterligare utökning skulle därmed medföra avsevärda negativa ekonomiska konsekvenser för Uppsala kommun.

Utbildningsnämnden

Caroline Hoffstedt
Ordförande

Solweig Wiktorsson
Nämndsekreterare

Bilaga

1. En befolkningsprognos över kommunens 16-åringar de kommande fem åren (år 2017-2022).

Prognos Uppsala kommun 2016

År	Antal 16-åringar
2017	2 147
2018	2 274
2019	2 403
2020	2 510
2021	2 518
2022	2 615

Siffrorna ovan avser enbart personer folkbokförda i kommunen.

Från 2017 och framåt har viss hänsyn tagit till den ökade mottagningen av asylsökande under det senaste året. Prognosen är osäker eftersom det är svårt att bedöma hur många av de nu asylsökande som kommer att bli folkbokförda här. Det är också svårt att bedöma hur stor tillströmningen av nya asylsökande blir och att uppskatta hur stor omflyttningen av nyanlända blir inom landet.

2. En sammanställning över vilka kommunala och fristående gymnasieskolor i kommunen som idag erbjuder de sökta programmen och inriktningarna

Efter skolans namn anges K för kommunal skola och F för fristående skola

Estetiska programmet med inriktning musik

Uppsala estetiska gymnasium (K)

IT-gymnasiet (F)

Livets Ords kristna gymnasium (F)

Det totala antalet erbjudna utbildningsplatser till det Estetiska programmet med inriktning musik inför läsåret 2017/2018 är 84. Antalet förstahandssökande till Estetiska programmet med inriktning musik är 21 elever vid ansökningstillfället våren 2017.

Det totala antalet erbjudna platser till det Estetiska programmet inför läsåret 2017/2018 är 280.

Antalet förstahandssökande till programmet har minskat något under åren 2015-2017 till gymnasieskolorna i Uppsala enligt nedanstående tabell.

	2015	2016	2017
Antalet förstahandssökande elever den 15/2	109	105	99

3. Uppgift om antalet befintliga utbildningsplatser vid kommunala respektive fristående gymnasieskolor i kommunen.

Den 22/3 2017 finns det 6 608 elever på de kommunala gymnasieskolorna och 1 549 elever på de fristående gymnasieskolorna i Uppsala.

4. Uppgift om vilka program och inriktningar årskurs 1 kommunen avser att erbjuda läsåret 2017/2018.

Program och inriktningar	Skolförlagd	Erbjuds som lärling
Barn- och fritidsprogrammet		
Fritid och hälsa		X
Pedagogiskt arbete	X	X
Bygg- och anläggningsprogrammet		
Anläggningsfordon	X	
Husbyggnad	X	X
Mark och anläggning		X
Måleri	X	X
Plåtslageri	X	
El- och energiprogrammet		
Dator- och kommunikationsteknik		X
Elteknik	X	
Fordons- och transportprogrammet		
Karosseri och lackering		X
Lastbil och mobila maskiner		X
Personbil	X	X
Handels- och administrationsprogrammet		
Administrativ service		X
Handel och service	X	X
Hantverksprogrammet		
Övriga hantverk		X
Hotell- och turismprogrammet		
Hotell och konferens	X	X
Turism och resor	X	X
Naturbruksprogrammet		
Djur	X	
Lantbruk	X	
Skog	X	
Restaurang- och livsmedelsprogrammet		
Bageri och konditori	X	X
Kök och servering	X	X
Färskvaror, delikatess och catering		X
VVS- och fastighetsprogrammet		
Fastighet		X
VVS	X	
Vård- och omsorgsprogrammet	X	X
Ekonomiprogrammet		

Juridik	X	
Ekonomiprogrammet	X	
Estetiska programmet		
Bild och formgivning	X	
Estetik och media	X	
Musik	X	
Humanistiska programmet		
Kultur	X	
Språk	X	
Naturvetenskapsprogrammet		
Naturvetenskapsprogrammet	X	
Naturvetenskap och samhälle	X	
Samhällsvetenskapsprogrammet		
Beteendevetenskap	X	
Medier, information och kommunikation	X	
Samhällsvetenskap	X	
Teknikprogrammet		
Design och produktutveckling	X	
Informations- och medieteknik	X	
Teknikvetenskap	X	
Introduktionsprogram		
Individuellt alternativ	X	
Preparandutbildning	X	
Programinriktat individuellt val	X	
Språkintröduktion	X	
Yrkesintröduktion	X	
IB (International Baccalaureate)	X	

5. Uppgift om vilket elevantal som är nödvändigt per program och inriktning för att kommunen ska kunna bedriva utbildningen av god kvalitet.

Följande beräkningar bygger på ekonomiskt utfall 2016.

Estetiska programmet med inriktning musik

17 elever

6. Uppgift om vilka kommuner/förbund Uppsala har samverkansavtal med.

Uppsala kommun har samverkansavtal omfattande samtliga nationella program med Tierps kommun, Östhammars kommun, Heby kommun, Älvkarleby kommun, Norrtälje kommun och Knivsta kommun samt samverkansavtal omfattande ett begränsat antal nationella program med Enköpings kommun. Eleverna från samverkansområdet finns med i sammanställningen över antalet sökande den 15/2 2017.

Ansökan om godkännande som huvudman för en nyetablering av en fristående gymnasieskola

Skolinspektionen prövar om sökanden har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen enligt 2 kap. 5 § skollagen (2010:800). Det är sökanden som ska visa att denne har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för den sökta utbildningen. En ofullständig ansökan kan komma att prövas på inlämnat underlag.

Den eller de personer som är behöriga firmatecknare för företaget/föreningen/stiftelsen undertecknar ansökan. Det undertecknade försättsbladet/e-signatur finns på sista sidan av ansökningsblanketten. Det undertecknade försättsbladet kan antingen bifogas till ansökan eller skickas till Skolinspektionen, Box 23069, 104 35 Stockholm alternativ till friskolor@skolinspektionen.se Försättsbladet behöver inte skickas in i original.

Ange vilket läsår skolenheten avser att starta

2018

Ange i vilken kommun skolenheten ska vara belägen

Uppsala kommun

Sökandens namn (till exempel Bolaget AB)

Rytmus AB

Organisationsnummer/personnummer

556464-8979

Organisationsform

Aktiebolag

Skolenhetens namn

Rytmus Uppsala

1. Sökanden och kontaktperson

1.1 Uppgifter om sökanden

Sökandens namn (till exempel Bolaget AB)

Rytmus AB

Organisationsform

Aktiebolag

Organisationsnummer/personnummer

556464-8979

1.2 Bifoga sökandens registeruppgifter

Handlingar som styrker sökandens rättsliga handlingsförmåga ska bifogas ansökan. Se nedan vilken handling som ska bifogas för respektive organisationsform. Registreringsbeviset som bifogas till ansökan ska vara aktuellt. Observera att det är de personer som står angivna som firmatecknare som också måste underteckna ansökan för att ansökan ska vara giltig.

Efter att ansökan skickats in kan sökanden inte ändra vem som ansöker som huvudman. Sökanden kan alltså inte ändra från ett bolag till ett annat under pågående handläggning.

Lägg till bilaga

1.3 Offentligt inflytande

Offentligt inflytande innebär att en kommun eller ett landsting har aktier eller andelar i bolaget eller föreningen eller rättsligt inflytande över verksamheten på något annat sätt. Se 2 kap. 6 § skollagen. Om detta är fallet, redogör utförligt för

- bestämmanderätten i bolaget eller föreningen samt kommunens inflytande i bolaget eller föreningen
- orsakerna till att samverkan är nödvändig mellan en kommun eller ett landsting och en enskild för att verksamheten ska komma till stånd, samt
- vilka särskilda skäl som finns med hänsyn till utbildningens innehåll eller utformning.

1.4 Kontaktperson

Under handläggningstiden kommer Skolinspektionens kontakter att ske med utsedd kontaktperson. Om kontaktpersonen undertecknar ansökan eller undertecknar via e-legitimation ska en fullmakt från behörig firmatecknare bifogas till ansökan.

Kontaktperson

E-postadress

Telefon arbetet

Mobil

Utdelningsadress till sökanden

Postnummer

Ort

Fullmakt - Lägg till bilaga

1.5 Inriktning

Ange om skolenheten kommer att ha någon av nedanstående inriktningar

Waldorf

Konfessionell. Redogör för de konfessionella inslagen i utbildningen.

2. Sökta program, elevantal och elevprognos

2.1 Nationella program och inriktningar samt antal sökta utbildningsplatser

Ange vilka nationella program och inriktningar som ansökan avser samt antal sökta utbildningsplatser läsår 1, 2 och 3.

Nationellt program	<input type="text" value="Estetiska programmet"/>			
Inriktning	<input type="text" value="Musik"/>			
	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Läsår 1	<input type="text" value="30"/>			30
Läsår 2	<input type="text" value="60"/>	<input type="text" value="30"/>		90
Läsår 3	<input type="text" value="60"/>	<input type="text" value="60"/>	<input type="text" value="30"/>	150
Fullt utbyggd verksamhet	<input type="text" value="60"/>	<input type="text" value="60"/>	<input type="text" value="60"/>	180
Infoga				
	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Fullt utbyggd verksamhet	<input type="text" value="60"/>	<input type="text" value="60"/>	<input type="text" value="60"/>	180

2.2 Läsår - fullt utbyggd

Ange vilket läsår skolenheten planeras vara fullt utbyggd.

Fullt utbyggd verksamhet

2.3 Elevprognos

En elevprognos ska säkerställa att sökanden får ett tillräckligt stort elevantal för att verksamheten ska kunna bedrivas stabilt och kontinuerligt. Elevprognosen kan grundas på en intresseundersökning som bifogas ansökan eller därmed jämförbara uppgifter som visar ett riktat intresse från målgruppen till den planerade utbildningen och skolenheten.

- Om elevprognosen grundar sig på en intresseundersökning ska följande framgå av undersökningen:
- hur intresseundersökningen är genomförd
 - urvalsmetoden
 - hur många elever/vårdnadshavare som blivit tillfrågade
 - vilken information elev/vårdnadshavare fick om sökanden och den planerade skolenheten i samband med intresseundersökningen
 - att elev/vårdnadshavare vid undersökningstillfället fick information om att den planerade skolan är en fristående skola
 - när intresseundersökningen genomfördes
 - vilka frågor som ställdes vid undersökningen
 - resultatet från undersökningen och hur svaren är fördelade per program och inriktning

Teknisk beskrivning av hur intresseundersökningen genomförts. Se separat bilaga

Lägg till bilaga

3. Ekonomi

3.1 Sökandens budget

Sökanden ska lämna in en likviditetsbudget för läsåret 1 samt en resultatbudget för läsåren 1, 2 och 3. Likviditetsbudgeten består av två delar: Del ett visar in- och utbetalningar och investeringar för etablering, det vill säga in- och utbetalningar som sker innan skolstart. Del två visar in- och utbetalningar under läsåret 1. Resultatbudget lämnas för de tre första läsåren och visar bokföringsmässiga intäkter och kostnader. Se vidare under avsnitt 3.7 för likviditetsbudget samt 3.8 för resultatbudget.

Beskriv nedan hur sökanden med inlämnad likviditets- och resultatbudget avser att bedriva en verksamhet med god kvalitet och med varaktighet. Utgå exempelvis från Skolverkets jämförelsetal och kommentera eventuella större avvikelser från genomsnittskostnader/bidrag. Om sökanden inte uppger någon post i budgeten för till exempel elevhälsa eller försäkringar, ange skälet till detta.

Likviditets- och resultatbudget bifogas i bilaga. Moderbolaget AcadeMedia Support AB garanterar finansiering och täckning av eventuella underskott. Se bif intyg under punkt 3.4 nedan.

3.2 Årsredovisning/årsbokslut

Bifoga den senaste årsredovisningen/årsbokslutet inklusive revisionsberättelse om sådan finns.

Om sökanden har gått med förlust de senaste åren/perioderna eller om bolagets/föreningens ekonomi visar låg likviditet och/eller soliditet, redogör i förekommande fall för bakgrunden till detta. Redogör dessutom för hur sökanden ska stärka den ekonomiska situationen.

Lägg till bilaga

3.3 Grundbelopp

Redovisa hur sökanden har beräknat kommunens grundbelopp per nationellt program. Beloppet ska stå i överensstämmelse med det angivna elevantalet.

Av redogörelsen ska framgå

- beloppets storlek och hur det har beräknats
- vilka kontakter som tagits med kommunen.

3.4 Lån/ägartillskott/aktieägartillskott samt finansiering med egna medel

Om lån/ägartillskott/finansiering med egna medel upptagits i budgeten, inkom med nedanstående uppgifter.

Lån - Styrk posten lån med aktuellt undertecknat lånelöfte från till exempel bank.

Av lånelöftet ska framgå

- vilket belopp som kan/kommer att lånas ut
- bolagets/föreningens namn och organisationsnummer
- lånelöftets giltighetstid
- eventuella villkor för lånet
- datum då lånelöftet är undertecknat
- kontaktuppgifter till utlånande part

Om långivaren är en **bank** ska det av lånelöftet även framgå

- vilken bank som avser att låna ut pengarna.

Om långgivaren är en **privatperson eller annan juridisk person** än bank ska nedanstående information bifogas lånelöftet

-underlag som visar att utlånande part är behörig att låna ut medlen såsom firmatecknare i bolaget (t ex registreringsuppgifter från Bolagsverket)

- underlag som styrker att medlen finns att tillgå, exempelvis genom kontoutdrag, årsredovisning eller liknande.

Aktieägartillskott/ägartillskott - Om medel tillskjuts av ägarna ska detta framgå under denna post.

Tillskottet ska styrkas med aktuellt intyg som är undertecknat av lämnande part. Om lämnande part är en juridisk person ska intyget signeras av behöriga firmatecknare i det bolag som lämnar tillskottet och underlag som styrker att signerande personer är behörig firmatecknare ska bifogas (t ex registreringsuppgifter från Bolagsverket).

Utöver intyget ska bifogas underlag som styrker att medlen finns att tillgå. Detta gäller oavsett om lämnande part är privatperson eller ett bolag. Exempel på sådant underlag är kontoutdrag, årsredovisning eller liknande.

Finansiering med egna medel - Med detta avses till exempel medel som finns tillgängliga i den sökandes pågående verksamhet. Styrk posten med till exempel sökandens senaste årsredovisning och kontoutdrag och förklara vilka medel sökanden avser nyttja.

Lägg till bilaga

3.5 Övriga inbetalningar/intäkter

Om övriga inbetalningar/intäkter ingår i budgeten ska dessa redovisas. Ange i så fall vad posten omfattar och med vilket belopp. Om det finns utbetalningar/kostnader som kan hänföras till inbetalningarna/intäkterna ange belopp och var de återfinns i budgeten. Tillskott av medel som inte omfattas av lån/ägartillskott/finansiering med egna medel, styrks till exempel med intyg och kontoutdrag från privatperson, sponsoravtal, inbetalningar från medlemmar eller liknande.

Lägg till bilaga

3.6 Investeringar och etableringsutbetalningar vid en ny skolenhet

Investeringar och etableringsutbetalningar ska redovisas i budgeten.

Av budgeten ska följande framgå

- ange med vilka belopp och i vilka poster etableringsutbetalningar respektive investeringar upptas i budgeten.

Av beskrivning ska följande framgå

- hur investeringar och etableringskostnader är beräknade
- hur investeringar och etableringskostnader ska finansieras
- när i tiden in- och utbetalningarna kommer att uppstå.

Gällande ev. lokalanpassningar planeras att detta ska utföras av hyresvärden och att kostnaden läggs på hyran. Möbler och övrig utrustning kommer att läggas i balansräkningen och skrivs av under 5 år (se avskrivningar) och finansieras med egna medel. Under året före start beräknas projekteringskostnaderna till ca 400 000:- avseende elev- och personalrekrytering samt projektledning och ingår i huvudmannens ordinarie utvecklingsbudget.

3.7 Likviditetsbudget för in- och utbetalningar innan skolstart samt likviditetsbudget för läsåret 1

Inkom med en likviditetsbudget för in- och utbetalningar innan skolstart samt ytterligare en likviditetsbudget för läsåret 1.

Eventuella inbetalningar utöver bidrag ska vara sådana som inte redan angivits i investerings- och etableringsbudgeten. Detta innebär alltså att sökanden inte kan ta upp samma inbetalning i både "likviditetsbudget in- och utbetalningar innan skolstart" och i "likviditetsbudget läsåret 1".

Likviditetsbudget in- och utbetalningar innan skolstart

Inbetalningar

Innan skolstart

Likviditetsbudget läsåret 1

Inbetalningar

Läsåret 1

Totalt år 1

		Kommunalt bidrag gymnasieskola		0
Lån		Lån		0
Aktieägartillskott/ ägartillskott		Aktieägartillskott/ ägartillskott		0
Finansiering med egna medel		Finansiering med egna medel		0
Annan finansiering		Annan finansiering		0
Övriga inbetalningar		Övriga inbetalningar		0

Summa inbetalningar	0	Summa inbetalningar	0	0
Utbetalningar - innan skolstart		Utbetalningar - läsår 1		
Utbildning och personal		Utbildning och personal		
Skolledning		Skolledning		0
Personal/lärare		Lärare gymnasieskola		0
		Övrig personal		0
Administration		Administration		0
Rekrytering		Rekrytering		0
		Fortbildning		0
Lokaler/Utrustning		Lokaler/Utrustning		
Lokalhyra		Lokalhyra		0
Speciallokaler		Speciallokaler		0
Möbler		Möbler		0
Kontorsutrustning		Kontorsutrustning		0
Telefon, kopiator mm		Telefon, kopiator mm		0
Läromedel		Läromedel		
Litteratur/utrustning/skolbibliotek (ink programvaror, licenser)		Litteratur/utrustning/skolbibliotek (ink programvaror, licenser)		0
Datorer		Datorer		0
Övrigt		Övrigt		
Info och annonsering		Info och annonsering		0
		Elevhälsa		0
		Skolmåltider		0
Försäkringar		Försäkringar		0
		Studie- och yrkesvägledning		0
		APL-handledning		0
Övriga utbetalningar		Övriga utbetalningar		0
Finansiella poster		Finansiella poster		
Räntor		Räntor		0
Amorteringar		Amorteringar		0
Summa utbetalningar	0	Summa utbetalningar	0	0
Över/Underskott	0	Över/Underskott	0	0

3.8 Resultatbudget för läsår 1, 2 och 3

Inkom med en resultatbudget för läsår 1, 2 och 3. Utgå från Skolinspektionens budgetmall nedan.

Observera att angivna kostnader läsår 1 bör överensstämma med totala utbetalningar i likviditetsbudget. Förklara eventuella avvikelser.

Resultatbudget

Intäkter	Läsår 1	Läsår 2	Läsår 3
Kommunalt bidrag gymnasieskola			
Övriga intäkter			
Summa intäkter	0	0	0

Kostnader

Personal

Skolledning			
Lärare gymnasieskola			
Övrig personal			
Administration			
Rekrytering			
Fortbildning			

Lokaler/Utrustning

Lokalkostnad			
Kostnader för speciallokaler			
Kontorsutrustning/förbrukningsinventarier			

Läromedel

Litteratur/utrustning/skolbibliotek (inkl. programvaror, licenser)			
--	--	--	--

Övrigt

Info och annonsering			
Elevhälsa			
Skolmåltider			
Försäkringar			
Studie- och yrkesvägledning			
APL-handledning			
Övriga kostnader			
Finansiella poster			
Räntor			
Avskrivningar			
Möbler			
Datorer			
Telefon, kopiator mm			
Summa kostnader	0	0	0
Vinst/förlust	0	0	0

3.9 Resultatbudgeten

Om resultatbudgeten visar ett negativt resultat läsår 1 och bolaget/föreningen är nystartat eller av annat skäl inte har ett eget kapital som täcker förlusten, redovisa hur förlusten ska täckas.

Om resultatbudgeten visar ett negativt resultat år 3, redovisa när verksamheten beräknas generera som lägst ett nollresultat samt hur sökanden ska arbeta för att uppnå detta.

4. Lokaler

4.1 Lokaler

Sökanden kommer att ha tillgång till lokaler och den utrustning som behövs för att syftet med utbildningen ska kunna uppfyllas.

Redogör för skolenhetens planerade lokaler. Ange, om möjligt, i vilken stadsdel/kommundel skolenheten planeras vara belägna.

Vid ett godkännande av enskild som huvudman enligt 2 kap. 5 § skollagen kommer Skolinspektionen enligt 26 kap. 9 a § skollagen att genomföra en kontroll av den verksamhet som ska bedrivas innan utbildningen startar (etableringskontroll). Etableringskontrollen görs under maj – juni samma år som utbildningen är tänkt att starta. Vid etableringskontrollen granskar Skolinspektionen huvudmannens förberedelser inför skolstarten. Bland annat granskas skolans lokaler. Skolinspektionen tar ställning till om huvudmannen följer de föreskrifter som gäller för verksamheten. Resultatet meddelas huvudmannen i ett beslut.

Se bilaga: Letter of intent Rytmus Uppsala

4.2 Speciallokaler

Redogör för tillgången till speciallokaler och om de kommer att inrymmas inom skolenheten eller om de ska hyras externt.

Om speciallokaler inte ska inrymmas i skolenheten, redogör för
- avstånd från skolbyggnaden
- omfattning av undervisningen som ska bedrivas där.

Redogör för speciallokaler för nedanstående ämnen.

Idrott och hälsa

Lokal kommer att hyras av kommunen eller privat entreprenör

Naturvetenskapliga ämnen

Laborationssal för naturvetenskapliga ämnen kommer att finnas på skolan

Speciallokaler och utrustning för respektive sökt yrkesprogram

Ändamålsenliga lokaler för musikundervisning kommer att finnas såsom replokaler och studios.

4.3 Skolbibliotek

Beskriv hur sökanden kommer att säkerställa elevernas tillgång till ett skolbibliotek.

- Av beskrivningen ska framgå
 - skolbibliotekets innehållsmässiga funktion
 - skolbibliotekets pedagogiska funktion.

Om skolbiblioteket inte inryms inom skolenhetens lokaler redogör för hur sökanden avser ge eleverna tillgång till ett skolbibliotek.

Skolbiblioteket kommer att inrymmas i skolenhetens lokaler och användas enligt gällande krav i Skollagen samt utifrån Skolinspektionens promemoria om skolbibliotek.

Skolbiblioteket ska användas i den pedagogiska verksamheten.

- Som en resursbank av tryckta och digitala medier till elevernas och lärarnas förfogande.
- Skolbiblioteket kommer att användas för att stimulera elevernas läsning i allmänhet, men även med anpassad referenslitteratur för de utbildningar skolan bedriver.
- Biblioteket kommer att bedriva utlåningsverksamhet.

Utbudet uppdateras kontinuerligt genom avtal med Läromedia.

Tillgänglighet:

Eftersom skolbiblioteket skall genomsyra hela skolans verksamhet kommer det vara tillgängligt under hela skoldagen samt vara organiserat för att möta våra elevers olika behov och förutsättningar.

Utvärdering:

Biblioteksverksamheten kommer att utvärderas två gånger per år, en gång per termin. I utvärderingen svarar eleverna på frågor rörande bibliotekets tillgänglighet och innehåll samt om biblioteket är ett verktyg för deras lärande.

Medier:

Biblioteket syftar till att stimulera elevernas intresse för läsning och litteratur samt bidra till deras språkinläring. Eleverna har tillgång till skönlitteratur, tidskrifter samt facklitteratur knutna till ämnesplanerna.

Vi kommer att ha elever från andra länder och kulturer och tillgodoser deras eventuella behov av litteratur av mer lättläst karaktär. Vid behov och önskemål köps ytterligare litteratur skriven på olika elevens modersmål in.

Biblioteket är utrustat med datorer med tillgång till bl.a. NE.se och Inläsningstjänst.

Skolbiblioteket kommer att innehålla litteratur som är knuten till skolans läroplan och kursplaner.

5. Skolenhetens ledning och personal

5.1 Rektor

- För ledning av skolenheten ska det finnas en rektor. Sökanden kommer att anställa en rektor som genom utbildning och erfarenhet har pedagogisk insikt enligt 2 kap. 11 § skollagen.

5.2 Lärare – behörighetskrav

För undervisning i gymnasieskolan ställs krav på lärarnas utbildning. Endast den som har legitimation som lärare och är behörig för viss undervisning får bedriva undervisning. Undantag får göras i vissa fall.

- Sökanden för gymnasieskolan kommer att följa kraven på lärarnas utbildning enligt 2 kap. 13 § och 17-22 §§ skollagen.

5.3 Antal lärare

Ange beräknat antal lärare uttryckt i personer och antal tjänster. Lämna även en redogörelse för hur lärarresurserna ska organiseras på skolan.

Om du anger lärarantalet med decimaler, ange det med punkter (t ex. 4.5) istället för kommatecken (4,5).

Läsår 1		Läsår 2		Läsår 3		Fullt utbyggd verksamhet	
Antal personer	Antal heltids-tjänster	Antal personer	Antal heltids-tjänster	Antal personer	Antal heltids-tjänster	Antal personer	Antal heltids-tjänster
10	7	14	9	22	14	22	17

Antal elever per lärare, läsår 1

4

Antal elever per lärare, läsår 2

13

Antal elever per lärare, läsår 3

11

Antal elever per lärare, fullt utbyggd verksamhet

11

Lämna en redogörelse för hur lärarresurserna ska organiseras på skolan.

Ämnes- och arbetslag leds av rektor. Lärarna schemaläggs för klassvis undervisning i de kurser de är behöriga att undervisa och sätta betyg i. Varje elev har en mentor, som följer elevernas kunskapsutveckling utifrån den individuella studieplanen under studietiden, och följer upp varje elev med hänsyn till hans/hennes skolsituation. I normalfallet har varje klass en mentor, men vid behov kan ytterligare mentorsresurser tilldelas. Lärarna organiseras utifrån det program skolan erbjuder.

5.4 Övrig personal

Om sökanden angett övrig personal i budgeten lämna här en beskrivning av vilken personal som avses.

Administratör, SYV, elevhälsoteam, IT-stöd

6. Elevhälsa och studie- och yrkesvägledning

6.1 Elevhälsa

Beskriv hur eleverna får tillgång till elevhälsa.

Av beskrivningen ska framgå

- elevhälsans hälsofrämjande och förebyggande roll
- vilka personalkategorier som kommer ingå i elevhälsan.

Personalkategorier: Skolsköterska, skolläkare, kurator, psykolog, specialpedagog, SYV, skolledning

Övergripande målsättning för skolans elevhälsa

Målet för skolans elevhälsa är att på olika sätt arbeta för att alla elever ges tillräckligt goda förutsättningar för kunskapsinläring och personlig utveckling. Vid behov skall elevhälsan, tillsammans med elever, föräldrar och pedagoger samarbeta, upprätta och genomföra åtgärdsprogram.

Elevhälsa - hela skolans angelägenhet

Elevhälsan har en central och samordnande roll för skolans elevhälsoarbete och är en del av skolans sätt att ta sig an och möta elever. Mentor har huvudansvaret för sin elevgrupp och elevhälsoteamet har till uppgift att komplettera och ge lärarna stöd med kunskaper som är nödvändiga i arbetet med elever som har olika svårigheter i skolan. All personal i skolan samarbetar med eleven i fokus.

Elevhälsoteamet

I elevhälsoteamet ingår förutom rektor, kurator, skolsköterska, specialpedagog och studie- och yrkesvägledare. Elevhälsoteamet sammanträder kontinuerligt, en gång per vecka. Skolpsykolog och skolläkare besöker kontinuerligt teamet. Även förebyggande elevhälsoarbete ska ske.

Arbetsgång

Elever, föräldrar och personal som känner oro, har frågor eller vill diskutera elevens studiesituation vänder sig i första hand till elevens mentor som har helhetsbilden av elevens situation. I akuta fall kontaktas direkt någon i elevhälsoteamet. Mentor presenterar ärendet på elevhälsoteamets möte, som beslutar om fortsatta åtgärder.

Åtgärdsprogram

Vid behov upprättas ett åtgärdsprogram i samråd med elev, föräldrar, mentor och elevhälsopersonal. Åtgärdsprogram genomförs under en fastställd tid och utvärderas av berörda.

Samlevnadsundervisning, likabehandlingsplan och antidrogverksamhet

Elevhälsan har ambition att utveckla arbetsmetoder gällande samlevnadsundervisning, antimobbningsarbete och antidroginsatser.

Rutiner vid allvarliga incidenter

Alla händelser av allvarlig art (hot, skadegörelse, våld, vapeninnehav m m) skall omedelbart anmälas till skolledning som i samråd med elevhälsoteamet bedömer om händelsen skall polisanmälas eller anmälas till sociala myndigheter. Föräldrar till omyndiga elever kontaktas innan anmälan görs. Krisgruppen sammankallas av rektor vid behov. Omhändertagande av såväl offer som förövare sker omgående och följs upp kontinuerligt i samråd med elevhälsoteamet.

Elevhälsokonferenser

Innan elev och eventuellt vårdnadshavare kommer till elevvårdskonferens ska en förberedande elevvårdskonferens hållas med rektor, mentor och representant från elevhälsoteamet. Det är för att lägga upp en struktur runt mötet vad gäller syfte, samtalsledare, om man ska ha någon speciell strategi samt om det är något övrigt man bör tänka över i förväg. I första hand ansvarar mentor för kallelse, genomförande och dokumentation av elevhälsokonferenser och förberedande elevhälsokonferenser.

Elevhälsopersonalen genomför hälsosamtal med varje elev. Elevhälsopersonalen är även delaktig i skolans förebyggande och hälsofrämjande arbete genom att planera och genomföra temadagar om hälsa, livsstil och värdegrund. Bl.a. ingår drogförebyggande arbete.

6.2 Studie- och yrkesvägledning

Beskriv hur skolan planerar att arbeta så att elevernas behov av vägledning inför val av framtida utbildning och yrkesverksamhet tillgodoses.

Studie- och yrkesvägledare kommer att anställas på skolan. Information ges klassvis, i gupp och individuell samt genom besök på utbildnings- och arbetslivsmässor. Kvalitativa vägledningssamtal erbjuds individuell samt genom möjlighet till gruppvägledning. Studie- och yrkesvägledaren ger eleverna vägledning och information kring hur deras val av kurser påverkar framtida möjligheter på högskola och arbetsmarknad. Studie- och yrkesvägledaren deltar i den årliga kartläggningen av skolans arbets- och studiemiljö, och ser till att lämpligt informationsmaterial och tidskrifter som har relevans för elevernas framtida studie- och yrkesval finns tillgängliga i skolans bibliotek. Utöver det har studie- och yrkesvägledaren en viktig roll som ett komplement till elevhälsans förebyggande arbete och bidrar med kompetens kring elever i behov av stöd och

7. Elevens utveckling mot målen

7.1 Särskilt stöd

Beskriv hur skolenheten kommer att arbeta med elever i behov av stöd i form av extra anpassningar och särskilt stöd.

Av beskrivningen ska framgå

- när en elev ska ges stöd i form av extra anpassningar
- hur behov av särskilt stöd identifieras
- när behov av särskilt stöd ska utredas och hur elevhälsan ska involveras i arbetet
- rutiner för utarbetande av åtgärdsprogram och vad som ska framgå av programmet.

Vid utbildningens start genomförs en introduktionsperiod, som bland annat syftar till att ge eleverna information om utbildningen och skolans rutiner samt utbildning i studieteknik.

Den betygssättande läraren skall under kursens gång ge eleverna kontinuerlig muntlig och skriftlig information om deras kunskapsutveckling i form av återkoppling på de uppgifter, övningar prov och andra aktiviteter som ingår i kursen. Informationen ska i lämplig form dokumenteras på skolans webbaserade utbildningsplattform (Schoolsoft). Där finns den tillgänglig för elev, vårdnadshavare och mentor och skall tydligt relatera till kursmålen och kraven för betygsstegen.

Under utbildningstiden har varje elev stöd av en klasscoach. Eleverna har utvecklingssamtal med sin klasscoach minst en gång per termin, till vilket även vårdnadshavare för omyndiga elever bjuds in. Eleverna har möjlighet att träffa sin klasscoach minst en gång per vecka, antingen enskilt eller i grupp. Ett syfte med klasscoacherna är att ge eleverna kontinuerlig återkoppling rörande deras studiesituation, men också att utveckla deras förmåga planera, genomföra och utvärdera sina studier självständigt.

Klasscoachen har ansvar för att följa upp elevens skolsituation, närvaro och studieresultat och för att tillsammans med elevhälsa och rektor identifiera, utreda, stödja och följa upp elever i behov av särskilt stöd. Eleven skall ha tillgång till sin individuella studieplan samt till dokumentation av utvecklingssamtalen via skolans webbaserade utbildningsplattform. Läraren anpassar undervisningen utifrån gruppen och den enskilda elevens förutsättningar och behov. Bärbara datorer för eleverna skapar goda förutsättningar för flexibilitet och individanpassning.

Skolan strävar efter att erbjuda ett varierade arbetssätt och en pedagogisk grundsyn som tar sin utgångspunkt i varje elevs individuella behov och förutsättningar. Trygghet och arbetsro gynnas av att det finns en hög grad av vuxennärvaro på skolan. Skolan anordnar extra undervisning/handledning i ämnen där behov finns.

Åtgärdsprogram syftar till att ge elever, som är i behov av särskilt stöd, den stöd som inte kan ges inom ramen för den vanliga undervisningen eller skolans generella stödsatser, förutsättningar att nå utbildningens mål genom att kompensera för deras svårigheter. Åtgärdsprogrammen och deras effekter utvärderas under rektors ledning.

Elevhälsan bidrar med sina kompetenser både vid utredningen av elevens stödbehov samt utformning och genomförande av stödåtgärderna.

Huvudmannen ansvarar för att skolenheten har tillräckliga resurser för att ge alla elever det stöd de behöver. Skolan informerar elever och vårdnadshavare om rätten till särskilt stöd, hur rutinen kring åtgärdsprogram fungerar, rätten att överklaga beslut samt hur det går till att överklaga. Kvalitetsarbetet sker systematiskt (enligt AcadeMedia modellen)

8. Kvalitet och inflytande

8.1 Systematiskt kvalitetsarbete

Beskriv sökandens och skolenhetens rutiner avseende det systematiska kvalitetsarbetet.

Av beskrivningen ska framgå

- hur sökanden avser att fördela ansvaret mellan huvudmannen och rektorn gällande det systematiska kvalitetsarbetet
- hur krav, mål och riktlinjer följs upp
- vilka som ges möjlighet att delta i arbetet
- hur det systematiska kvalitetsarbetet kommer dokumenteras.

Skolan skall följa de nationella riktlinjerna och rekommendationerna för kvalitetsarbete. Sökanden kommer att följa samma rutiner för det systematiska kvalitetsarbetet som tillämpas av övriga huvudmän och skolenheter inom AcadeMedia. Kvalitetsarbetet syftar till att säkerställa att skolan ger eleverna förutsättningar att nå målen för utbildningen genom att identifiera brister och ange åtgärder för att utveckla och förbättra skolans verksamhet på dessa punkter. Detta sker genom kontinuerlig uppföljning av elevernas kunskapsutveckling och studieresultat, enkäter till elever, vårdnadshavare och personal samt rutiner som säkerställer att alla processer på skolan innehåller ett moment av uppföljning och utvärdering. Rektor följer också regelmässigt samtliga lärares undervisning genom lektionsbesök. Elevernas kunskapsutveckling följs närmast av mentor, som alltid är skyldig att anmäla till rektor om misstanke finns att en elev riskerar att inte nå målen, och som sammanfattar en helhetsbild av samtliga elevers studiesituation inför de utvecklingssamtal som erbjuds elever och vårdnadshavare minst en gång per termin.

Huvudmannen skall ge skolenheten riktlinjer utifrån tre olika kvalitetsmått: Funktionell, upplevd och ändamålsenlig kvalitet. Huvudmannen tillhandahåller också mallar för exempelvis arbetsplan, kvalitetsrapport, handlingsplaner och åtgärdsprogram. Kvalitetschefen ger också regelbundet huvudmannen en samlad bild av kvaliteten i samtliga verksamheter, så att dess styrelse kan utvärdera resultat och vidtagna åtgärder, besluta om ev. ytterligare åtgärder samt identifiera särskilda områden som kräver insatser från huvudmannens sida. Huvudmannen tillser också att det finns rutiner för utvärdering, förbättring och dokumentation av alla processer och åtgärder som vidtas på enheterna, och att personalen får nödvändig utbildning och får tillfälle till analys av verksamhetens resultat och måluppfyllelse.

På enhetsnivå ansvarar rektor för att årligen utarbeta en arbetsplan som anger mål för elevernas kunskapsutveckling, studiero, trygghet, trivsel, samt planerade åtgärder. Arbetsplanen följs upp i skolans kvalitetsrapport till huvudmannen, som ligger till grund för påföljande års arbetsplan. Huvudmannen följer upp att enheterna genomför beslutade åtgärder enligt plan, och att resultaten blir som förväntat utifrån givna förutsättningar, och beslutar annars om ytterligare åtgärder och vid behov förändrade förutsättningar, exempelvis i form av resurstilldelning. Huvudmannen ser också till att rektor tillsammans med personalen regelbundet utvärderar och analyserar kvalitetsrutinen och de rutiner och mallar för dokumentation och uppföljning som används. Den fysiska och psykosociala arbetsmiljön utvärderas systematiskt genom kartläggning och upprättande av särskilda arbetsplaner, och följs även upp genom regelbundna enkäter bland elever och personal. Eleverna utser elevskyddsombud, som får särskild utbildning och deltar i skyddsron. Skolan upprättar varje år en övergripande arbetsplan som anger mål på kort och lång sikt.

Kvalitetsarbetet sammanfattas efter varje läsår i en kvalitetsrapport som redovisar verksamhetens måluppfyllelse och anger mål och åtgärder för att nå dessa inför det kommande läsåret. Huvudmannen följer upp skolans kvalitetsrapport årligen, men genomför också uppföljning månadsvis av ekonomi, kvalitet och studieresultat, baserat på de indikationer och underlag som framkommer efterhand under läsåret.

Ärenden relaterade till exempelvis kränkande behandling och allvarliga disciplinärenden rapporteras löpande till huvudmannen i samband med att de uppstår och beslut erfordras av huvudmannen. Huvudmannen genomför en enkätundersökning riktad till elever en gång per år, och tillvärdnadshavare och personal en gång per år. Den enskilda skolenheten genomför kursutvärderingar i slutet av samtliga kurser, vid behov även under kursens gång för att exempelvis utreda eventuella klagomål. Enkätundersökningarna ligger till grund för analys och eventuella åtgärder, samt feedback till undervisande lärare, och resultat och ev. åtgärder redovisas för respondenterna med rimlig hänsyn tagen till både deras och personalens integritetsbehov. Huvudmannen genomför också en enkätundersökning riktad till all personal för att utvärdera arbetsmiljön på skolan. Rektor ansvarar för kvalitetsarbetet på skolenheten, och verksamhetschefen för huvudmannens uppföljning.

Huvudmannens "kvalitetsår" Senast 1 oktober skall varje enskild skola ha inkommit med sin kvalitetsrapport. Rapporten är en sammanställning av årets kvalitetsarbete och innehåller historik om skolan, fakta om antal anställda och elever, vilka program som bedrivs, mål, vision och verksamhetsidé bland mycket annat. I rapporten sammanställer rektor i samråd med elever och personal sitt utfall utifrån formella studieresultat t ex. genomsnittlig betygspoäng och andelen högskolebehöriga. Dessutom skall rektor visa på slutbetyg i samtliga betygsatta kurser under läsåret samt redogöra för korrelationen mellan resultat på nationella prov och slutbetyg. Rektor skall vidare sammanställa utfallet utifrån upplevda kvalitetsmått (NKI och NMI). Därefter skall utfallet analyseras bl.a. utifrån de individuella verksamhetsuppföljningarna och elevernas utvärderingar. Slutligen skriver rektor sin lokala arbetsplan för det kommande läsåret innehållande aktiviteter för att öka måluppfyllelsen. Dessa aktiviteter tas också fram i samråd med elever och personal. Systematiskt kvalitetsarbete fordrar kontinuitet, tålmod och långsiktighet varför vi kommer att tidsätta viktiga händelser men också särskilt viktiga aktiviteter enligt följande:

- Augusti: Samtal med samtliga anställda på skolan. Genomgång av individuella verksamhetsuppföljningar, arbete med skolans kvalitetsrapport och lokala arbetsplan. Färdigställande av kvalitetsrapporten
- September: Samtal med elever om innehåll i kurser, examinationsformer och upplägg. Pedagogiska samtal vilket innebär enskilda samtal mellan undervisande lärare och rektor där läraren beskriver kursupplägg, hur de arbetar med nyckelkompetenser och värdegrundsfrågor m.m. Elevråd. Huvudmannarapporten skrivs.
- Oktober-november: Klasskonferenser, utvecklingsamtal samt auskultationer rektor-lärare men även lärare-lärare. Elevråd. Betygsprognoser.
- December: Kursutvärdering. Medarbetarsamtal (bl.a. uppföljning av de pedagogiska samtalen). Elevråd
- Januari-februari: Elev- och medarbetarundersökningar. Elevråd. Klasskonferens. Auskultation. Betygsprognoser.
- Mars: Elevråd med arbete med resultat från elevundersökningen. Klasskonferens. Auskultation.
- April-juni: kursutvärdering. Elevråd. Uppföljning medarbetarundersökningar. Individuella verksamhetsuppföljningar. Börja arbeta med årets kvalitetsrapport.

Ovanstående lista är på intet sätt fullständig utan det finns ytterligare en mängd aktiviteter som kommer att ske kontinuerligt utifrån den enskilda skolans valda strategier och aktiviteter. Betygs- och bedömningskonferenser, identifiering av elever i behov av särskilt stöd och ett välfungerande EHT-arbete måste också till men bör betraktas som hygienfaktorer och ligger därför normalt utanför kvalitetshjulet.

8.2 Rutiner för klagomål

Beskriv sökandens rutiner för klagomålshandlingen.

Av beskrivningen ska framgå

- sökanden kommande rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen
- hur information om rutinerna görs tillgänglig för elever, vårdnadshavare och andra.

Huvudmannen ska enligt 4 kap. 8 § skollagen ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen. Skolan ger varje elev skriftlig information om rutinerna för att ta emot och utreda klagomål på utbildningen. Samma information finns synligt tillgänglig på skolans hemsida och på gemensamma informationstavlor samt redovisas muntligt på eventuella föräldramöten och utvecklingsamtal.

Klagomål på utbildningen kan framföras endera direkt till rektor eller till huvudmannens representant, gymnasiereferent, som är centralt placerad och skild från den dagliga verksamheten. Klagomålen kan framföras via telefon och e-post och kontaktuppgifter ska bifogas informationen.

Den som mottar klagomål ska bedöma vem som är mest lämpad att starta utredningen. Beroende på klagomålets art så kan utredningsansvaret falla på rektor eller gymnasiereferent. Vid fall som rör klagomål som handlar om att skolan har avvikit från skollagen ska tidig dialog också sökas med Skolverket. Graden och vidden av åtgärdernas omfattning beror på klagomålets art.

De skriftliga rutinerna klagomål 1. Till vem/vilka det är möjligt att vända sig till vid klagomål (rektor eller huvudmannens representant, gymnasiereferent) 2. Den som mottar klagomålet har som ansvar att förmedla ansvaret för uppföljning till aktuell nivå och person. Huvudmannens representant, gymnasiereferent informeras alltid. 3. Återkoppling sker i en skriftlig rapport som sedan arkiveras av huvudmannens

representant, gymnasiechefen och distribueras till samtliga inblandade i ärendet. 4. Uppföljning sker på initiativ av huvudmannens representant, gymnasiechefen till vårdnadshavare ett par veckor efter att dokumentationen kommit huvudmannens representant, gymnasiechefen.

8.3 Inflytande och samråd

Beskriv hur skolenheten kommer att arbeta för att eleverna ska ges inflytande över sin utbildning.

Av beskrivningen ska framgå
- hur eleverna kommer att få inflytande över sin undervisning
- vilka forum för samråd som kommer att finnas för eleverna.

Skolans mål:

- delaktighet och inflytande över undervisningens planering och genomförande.
- rätt och möjlighet att vara med och påverka skolans verksamhet och utveckling.
- stöd att ta personligt ansvar för sina studier och sin arbetsmiljö.

Eleverna har inflytande över verksamheten på följande sätt:

- * Genom att undervisningen planeras och följs upp tillsammans med undervisande lärare.
- * Genom klassråd.
- * Genom elevrepresentanter i Skolkonferensen.
- * Genom regelbundna, individuella och anonyma enkäter
- * Genom elevkår och andra råd, som elever kan ta initiativ till.

Eleverna beslutar själva om och hur de vill organisera sig, exempelvis i form av ett elevråd eller en elevkår, och får stöd av skolan för att göra detta. Eleverna deltar i framtagandet av skolans ordningsregler och handlingsplaner för arbetet med den fysiska och psykosociala arbetsmiljön, exempelvis i form av kartläggning av nuläge och formulering av mål och metoder.

Elevkåren väljs av skolans elever i enlighet med stadgarna för Elevkårens demokratiuppdrag. Rektor har sedan i enlighet med bestämmelserna i 4 kap. 5-1 § gymnasieförordningen samråd med Elevkåren. I enlighet med 2 kap. regeringsformen bildar eleverna sedan olika utskott, både av "seriös" karaktär t ex Skol-IF, miljöutskott, trygghetsutskott medan andra utskott har mer nöjeskaraktär såsom Festutskottet eller Spexutskottet. Med de "seriösa" utskotten till vilka Elevkåren delegerar vissa frågor har skolledningen återkommande möten, dessa utskott har också vanligtvis utarbetat stadgar för sitt uppdrag. Elevkåren samlar regelbundet till stormöten för att informera intresserade elever om demokratiarbetet och de olika utskottens uppgift och syfte.

Anonyma elevutvärderingar kommer att genomföras en gång per termin där hela skolan utvärderar hela skolan, lärare, mat, rektor, aktiviteter m.m. Dessa utvärderingar återfinns till viss del i skolans kvalitetsredovisning vilket i sin tur skapar en grund för verksamhetsplanen. Elevutvärderingarna är ett verktyg i skolans ständiga förbättringsarbete vilket till stor del bygger på elevinflytande.

Vid kursstart skall kurs planeras tillsammans med elever samt former av examination bestämmas. Vid kursstart samt fortlöpande informeras även om när kurs ska vara avslutad samt när betyget sätts på kursen.

9. Åtgärder mot kränkande behandling

9.1 Målinriktat arbete

Beskriv hur sökanden ska bedriva ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av elever.

Av beskrivningen av sökandens arbete ska följande framgå

- främjande och förebyggande åtgärder
- att upptäcka trakasserier och kränkande behandling
- elevers delaktighet i arbetet, exempel på aktiviteter, åtgärder etc. på skolenheten för att motverka kränkande behandling.

Undervisningen på skolan genomsyras av de grundläggande värden som beskrivs i läroplanen. Vårt uppdrag är att främja elevernas utveckling till ansvars-kännande samhällsmedlemmar. Värdegrund handlar till stor del om hur vi behandlar varandra. Värdegrundsfrågor som människolivets okränkbarhet, individens frihet, jämställdhet, alla människors värde etc. belyses i all undervisning. Alla skolans regler har tagits fram gemensamt av elever och personal.

Skolan upprättar årligen en handlingsplan med syfte att förebygga och förhindra att kränkningar uppstår. Handlingsplanen innehåller redogörelse för skolans ansvar och den skyldighet som skolans personal har vid misstanke om kränkningar och/eller mobbning samt rutiner för hur händelsen ska följas upp.

Det förebyggande arbetet kan t ex innebära att

- avsätta tid till diskussioner kring etik och värderingar
- organisera gemensamma aktiviteter för att eleverna ska lära känna varandra och för att skapa en "vikänsla"
- aldrig acceptera en nedsättande kommentar

Rektor ansvarar för att det förebyggande arbetet följs upp och utvärderas. All personal ska anmäla till rektor om man ser, eller får vetskap om att någon på skolan utsatts för kränkande behandling. Rektor ska informeras så snart som möjligt om vilken/vilka elever som utsatts för/utsatts någon för kränkande behandling. När rektor informerats om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling kommer detta att skyndsamt rapporteras skriftligen till huvudmannen. Huvudmannen kommer därefter att se till att en utredning skyndsamt görs och att åtgärder vidtas.

- Skolan har klassråd och olika fora för delaktighet med elevverksamhet.
- Eleverna erbjuds möjlighet till inflytande när det gäller planering och upplägg av ämnen och kurser.
- Eleverna deltar i övergripande planering av skolans verksamhet.
- Eleverna deltar i utvärderingar där de kan lämna synpunkter på planering, undervisning, arbete med värdegrund med mera. Rektor skall komma ut i varje enskild klass och presentera resultatet samt diskutera utvärderingens resultat.

- Skolans lokala arbetsplan reflekteras i fokusgrupper.
- Elever är involverade i rekryteringen av lärare.
- Elevernas delaktighet i skolmiljön är viktig. Exempelvis utarbetas ordningsregler tillsammans med eleverna.
- Eleverna deltar i arbetet med att ta fram och fastslå en handlingsplan mot kränkande behandling.
- Varje klass uppmanas att ta initiativ till olika trivselaktiviteter på skolan. Vi har goda erfarenheter av denna modell.

9.2 Skyldighet att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling

Beskriv sökandens rutiner för att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling.

Av beskrivningen ska framgå

- lärarens roll och ansvar
- rektorns roll och ansvar
- huvudmannens roll och ansvar.

Skolan kommer att i arbetet med likabehandlingsplanen även inkludera arbetet mot kränkande behandling. Därutöver har skolan arbetat fram en handlingsplan särskilt för kränkande behandling. Skolan arbetar förebyggande för att söka kartlägga orsaker som kan ligga till grund för kränkande behandling och diskrimineringsgrunderna kön, sexuell läggning, etnicitet, funktionshinder, religion och andra skäl, bl.a. materiella resurser, utseende och ålder. Skolans åtagande är att informera eleverna på ett pedagogiskt och enkelt sätt så att de känner till lagstiftningen och därmed kan medverka i att ta fram planerna. Skolan anser att arbetet mot kränkande behandling är en del av ansvaret att skapa en trygg arbetsmiljö. När eleven känner sig trygg med sig själv i den omgivning den befinner sig har denne också verktyg för att både förstå och acceptera alla lika värde inkluderande diskrimineringsgrunderna. Det gemensamma arbetet sker varje dag under skoldagen men också särskilt i olika elevföreläsningar, klassråd, temadagar och inte minst i samarbetet mellan skolan och hemmet. Elevföreträdarna har därför en viktig roll i skolan. Skolan har en årlig plan och likabehandlingsplan som grund i vårt värdegrundsarbete. Skolan arbetar aktivt för att ha en arbetsmiljö som för både elever och personal i verksamheterna bygger på alla lika värde och mänskliga rättigheter. Skolan kartlägger årligen tillsammans med ledning, personal, elever och föräldrar arbetsmiljön och reviderar i samråd likabehandlingsplan och plan mot kränkande behandling. I planen finns bland annat rutiner för att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling. Generellt så åligger det ytterst rektor att se till att lagarna följs, men rektor kan inte i praktiken se och höra och vara överallt därför är det viktigt att rektor är tydlig i kommunikationen och informationen i dessa frågor så att hela personalgruppen är medveten om och tar ett kollektivt ansvar för att vara lyhörd och uppmärksam på dessa frågor. Arbetet kring likabehandling och mot kränkande behandling ska omfatta när eleverna är fysiskt i verksamheterna men skolan måste också bevaka de sociala medier som idag är välanvända av elever i alla åldrar. Den traditionella kränkningen som tidigare kanske ägde rum på skolans toaletter äger idag allt oftare istället rum på olika fora på webben. Det är också av yttersta vikt att eleverna själva samt förhoppningsvis föräldrar tar på sig ett ansvar för att vara delaktiga i att skolans likabehandlingsplan och plan mot kränkande behandling efterföljs. Därför är delaktigheten som ovan beskrivits av yttersta vikt vid upprättandet av planen samt att elever och föräldrar tillsammans med ledning och övrig personal tydligt utformar rutiner för vad man ska vara extra uppmärksam på, hur det anmäls för att sedan veta vad rutinerna är kring utredning. Åtgärderna däremot kan vara individuella lösningar där berörda elever, lärare och föräldrar endast deltar i dessa diskussioner och lösningar. Exempel på åtgärder ska dock vara tydliga för alla och vara av mer generell karaktär.

Andra dokument som ska stödja likabehandlingsplanen-/och planen mot kränkande behandling är:

- * Ordningsregler för skolan tas fram i samarbete med elever och placeras synligt i skolmiljön
- * Handlingsplan vid mobbning, kränkning, eller andra trakasserier
- * Handlingsplan vid våld, hot eller skadegörelse
- * Obehöriga på skolområdet

Förebyggande åtgärder:

- För att förebygga diskriminering, trakasserier, annan kränkande behandling, våld eller hot ska ordningsregler för skolan tas fram i samverkan med elever och personal
- Ordningsreglerna är en grund för skolans likabehandlingsplan- och plan mot kränkande behandling . Planen ska upprättas i samverkan mellan personal, hem och elever.
- Kartläggning av nuläget ska ske i samband med den årliga SAM-utredningen (säkerhet, arbetsmiljö och miljö) samt i detalj i samband med elevenkät
- Nuläget inom likabehandlingsområdet ska utvärderas och diskuteras i samtliga klasser, fokusgrupper och i personalgruppen
- Vid introduktion av nya elever ska likabehandlingsplanen-/planen mot kränkande behandling gås igenom med elev och vårdnadshavare
- Rektor har ytterst ansvar men mentorer och lärare har ett särskilt ansvar för sina elever och klasser när det gäller att snabbt agera vid diskriminering, trakasserier eller annan kränkande behandling, våld eller hot.

För att underlätta hur skolan ska agera vid akuta situationer ska särskilda handlingsplaner ha tagits fram

- All personal ska ha särskild uppmärksamhet på hur enskilda elever upplever sin skolsituation och på hur klasser samt grupper inom klassen fungerar i skolsituationen
- Vid utvecklings- och mentorsamtal ska likabehandlingsfrågor uppmärksammas
- Skolan ska ha uppmärksamhet på att: - inte ha läromedel som förmedlar en kränkande bild av invandrare, religioner, funktionshindrade, homo-och/eller bisexuella personer - det inte förekommer undervisning som kan uppfattas som kränkande när vi tar upp ämnen som ovan
- arbetsplatsträffar som hålls kontinuerligt en gång per vecka ska på agendan alltid ha tid avsatt för att inom personalgruppen stämma av hur enskilda individer, grupper och klasser fungerar. Anmäla Anmälan kan ske på olika sätt. Samtliga anmälningar ska dock komma rektor tillhanda.
- Elev och/eller vårdnadshavare som vill anmäla annan elev vänder sig i första hand till sin mentor. Mentor är därefter ansvarig för att informera rektor samt göra en handlingsplan för hur ärendet ska utredas
- Elev och/eller vårdnadshavare som vill anmäla annan elev kan också om större förtroende finns för någon annan pedagog anmäla detta till denna.

All personal är ansvarig för att informera rektor och rektor tar därefter ansvar för upprättande av

- handlingsplan för det aktuella ärendet eller delegerar ansvaret för detta till någon annan i personalgruppen
- Elev- och/eller vårdnadshavare och personal som vill anmäla någon i första hand vända sig direkt till rektor som sedan alltid är ansvarig för utredningen när det rör någon i personalgruppen
- Skolan har en elevombudsman skild från den dagliga organisationen, denne kan nås via e-post: elevombudsman.klaragymnasium@theducation.se
- För personal som vill anmäla någon i personalgruppen och inte vill gå via rektor ska vända sig till

huvudmannens Gymnasiechef och/eller HR-ansvarig.

- Rektor är ansvarig för att informera huvudman som också säkerställer att ärendet utreds.

Utreda

- Den anmälan kommer in till ska i ett första steg göra en bedömning tillsammans med rektor om han/hon kan hantera situationen. Rektor gör därefter bedömningen vem som genomför utredningen. Återkoppling ska ske kontinuerligt till rektor om denne inte är med i kommande samtal
- Gäller anmälan mot rektor ska alltid huvudmannens gymnasiechef utreda ärendet och underrättar vid behov också HR-ansvarig som deltar i utredningen
- Utredningen börjar med enskilda samtal med de berörda. Gäller utredningen elever så informeras vårdnadshavare om att anmälan inkommit och att elev och vårdnadshavare kommer att kallas till skolan för samtal. Det gäller "drabbad" elev och "utförande" elev.
- Är situationen inte helt löst kan vid nästa skede alla berörda samlas för att reda ut situationen/händelsen
- Flera möten och samtal kan komma att äga rum till dess att ansvarig utredare upplever att denne har kartlagt den uppkomna situationen/händelsen samt att berörda parter upplever att de fått vara delaktiga och komma till tals.
- Alla samtal och möten som äger rum ska skriftligen dokumenteras

Vidta åtgärder Åtgärderna är alltid individuella lösningar där berörda elever, lärare och föräldrar endast deltar i dessa diskussioner och lösningar. Exempel på åtgärder ska dock vara tydliga för alla. Det är dock ytterst rektor/gymnasiechefen som har ansvaret för att eventuella ingångna överenskommelser följs och för att förebygga ett upprepande är det viktigt att kontinuerligt följa upp dessa. Ansvarig utredare bedömer om skolan inte själva har förmåga att hantera situationen och avgör vilka externa resurser som behöver kontaktas och ställas till förfogande för att lösa problematiken.

På skolans webbplats ska finnas en blankett där elever och vårdnadshavare kan lämna synpunkter på verksamheten. Denna skickas till huvudmannen som i sin tur informerar concernens elevombudsman. Huvudmannen följer upp ärendet.

9.3 Grundläggande demokratiska värderingar

Beskriv hur skolenheten ska arbeta med värdegrundsfrågor.

Av beskrivningen ska framgå

- hur skolenheten ska arbeta med värdegrundsfrågor utifrån mål och riktlinjer i läroplanen.

Skolans värdegrundsarbete utgår ifrån Skollagen, Läroplanen, Diskrimineringslagen samt FN:s deklaration om de mänskliga rättigheterna.

Arbetet med skolans värdegrund har två sidor. Den ena handlar om skolans organisation, arbetssätt, kultur och förhållningssätt i den vardagliga verksamheten, som ska präglas av demokratiska arbetsformer och respekt för varje individs unika särart och lika värde. Denna aspekt av värdegrundsarbetet bygger på att läroplanen och huvudmannens och skolans policies är väl förankrade hos alla i personalen och sätts i samband med skolans organisation, arbetssätt, kultur och förhållningssätt i den dagliga verksamheten. Hit hör också skolans strukturerade arbete med ordningsregler, likabehandlingsplan och olika former för elevinflytande. Enligt huvudmannens uppfattning bygger värdegrunden på ett välfungerande socialt sammanhang, där alla elever känner tillhörighet, samhörighet och delaktighet. En sådan kultur skapas av lärarna, personalen och eleverna tillsammans i ett sammanhang där de vuxna är goda förebilder och goda ledare, och där eleverna får tillfällen till gemensamma aktiviteter både inom och utom undervisningen. Här spelar elevkår, idrottsförening och andra sammanslutningar bland eleverna en viktig roll, liksom kick-offer, avslutningar, idrottsdagar och festligheter. På så sätt har sociala, kulturella och idrottsliga aktiviteter en grundläggande betydelse i värdegrundsarbetet likväl som i det förebyggande arbetet för likabehandling och mot diskriminering och kränkande behandling.

Den andra sidan av är de aktiviteter som genomförs specifikt för att belysa frågor som berör demokrati, mänskliga rättigheter, likabehandling, jämställdhet och sex och samlevnad. Förutom sådana aktiviteter som genomförs av enskilda klasser, på initiativ av lärare och/eller elever, inom eller utom ramen för den ordinarie undervisningen, genomförs gemensamma aktiviteter i skolans regi som syftar till att uppmärksamma, belysa, diskutera och befästa värderingar kopplade till läroplanens mål i dessa avseenden. Skolan är fri att planera och utforma dessa aktiviteter, och kan med fördel koppla dem till aktuella händelser på skolan, i samhället eller världen. Den kan handla om föreläsningar, besök av ideella organisationer, temadagar/-veckor, insamlingskampanjer, utställningar, workshops och liknande, där alla elever på skolan engageras tillsammans med personalen

10. Gymnasieskola

10.1 Utbildningens syfte

Beskriv hur utbildningen i gymnasieskolan kommer att genomföras.

Av beskrivningen ska framgå

- hur undervisningen kommer att organiseras
- vilka arbetsformer som kommer att karaktärisera utbildningen.

Elevantalet är en väsentlig faktor för att bedöma en enskild huvudmans förutsättningar att kunna bedriva en skolverksamhet av god kvalitet. Om den sökta verksamheten är en mindre skolenhet och/eller sökanden ansöker om ett litet antal utbildningsplatser per sökt inriktning, redogör för hur sökanden med det sökta antalet elever kan bedriva en verksamhet med god kvalitet.

Om ansökan avser en mindre skolenhet ska det av redogörelsen framgå hur sökanden

- avser att säkerställa skolans ekonomi om det blir förändringar i det planerade antalet elever

- kommer att organisera undervisningen utifrån det relativt låga relevantalet
- ska kunna genomföra samtliga kurser på programmet med behöriga lärare och god kvalitet.

Rytmus gymnasier bidrar till att utveckla och berika svenskt musikliv, och hjälper elever att gå vidare till högskolor och universitet över hela världen, både till allmänna - och till dem med musikinriktningar. Gemensamma estetiska upplevelser skapar samhörighet och trygghet på skolan. Huvudmannen har en ambition att anställa en rektor som helst genomgått det statliga rektorsprogrammet som leder och fördelar arbetet. Så även kärnämneslärare och lärare som är både behöriga musikalärer och yrkesverksamma musiker eller producenter. Huvudmannen samarbetar även tätt med näringslivet och med olika artister. Det senaste tillskottet hos Rytmus är ett "advisory board" bestående av elva aktiva och erkända nationella musiker och artister, till exempel Kalle Moraeus en klassiskt skolad musiker, verksam inom både musik och media.

Eleverna som läser det estetiska programmet inriktning musik kommer att erbjudas tre olika inriktningar. 1) I Singer/Songwriter, är huvudinriktningen sång med gitarr och/eller piano som komp-instrument.

2) I Musik Production, läggs tonvikten vid att jobba med musikproduktion.

3) I inriktningen Instruments/Vocals läggs fokus på elevens huvudinstrument och att spela eller sjunga i ensembler.

Undervisningens organisation

Lärarna schemaläggs för klassvis undervisning i de kurser de är behöriga att undervisa och sätta betyg i.

Lärarna håller även individuell undervisning i musikämnen så att samtliga elever får ett egen schema utifrån valt huvudinstrument/sång.

Det ska finnas tillgång till musikinstrument, IT stöd och teknisk utrustning som passar elevernas inriktning och val.

Varje elev har en mentor, som följer elevernas kunskapsutveckling utifrån den individuella studieplanen under studietiden, och följer upp varje elev med hänsyn till hans/hennes skolsituation. I normalfallet har varje klass en mentor, men vid behov kan ytterligare mentorsresurser tilldelas.

Lärarna organiseras utifrån de program skolan erbjuder.

Arbetsformer

Val av pedagogik och metodik är något som elever och lärare bestämmer tillsammans. Det är viktigt att elever och lärare känner en frihet att välja metoder och arbetsformer utifrån sina särskilda förutsättningar och erfarenheter. Huvudmannen uppmuntrar och stödjer pedagogisk variation, och följer upp kravet på att undervisningen skall anpassas efter elevernas varierande individuella förutsättningar och behov.

Undervisningen skall till både form och innehåll utgå ifrån elevernas förutsättningar i form av bakgrund, erfarenheter, intressen och individuella lärostilar, gruppens inre dynamik och den specifika situationen. Olika lärare och elevgrupper blir framgångsrika på olika sätt, och både pedagogiken och metodiken måste formas i ett samspel mellan lärare, grupp och enskilda elever. Undervisningen kommer därför att bestå av en varierande blandning av olika arbetssätt inom ramen för garanterad undervisningstid, exempelvis:

1. Studiepass, lärarledd lektionstid

2. Föreläsningar

3. Seminarier och work-shops

4. Grupparbeten

5. Temadagar

6. Projekt Utöver garanterad undervisningstid: 1. Eget arbete, enskilt eller i grupp 2. Studiestugor med handledning 3. Extra lärarledd undervisningstid 4. Handledning inför provning

10.2 Utvecklingssamtal

- Vårdnadshavare till elever i gymnasieskolan kommer att erbjudas utvecklingssamtal minst en gång varje termin enligt 15 kap. 20 § skollagen.

10.3 Mottagande till gymnasieskolan

Huvudregeln är att en fristående gymnasieskola ska ta emot alla ungdomar som har rätt till den sökta utbildningen i gymnasieskolan. Mottagandet till en viss utbildning får dock begränsas.

Om sökanden avser att begränsa mottagandet ska sökanden ange vilken grupp av elever som avses i nedanstående ruta. Ange de villkor för mottagande som kommer att gälla för att en elev ska beredas plats i gymnasieskolan enligt 15 kap. 33 § skollagen.

- Mottagandet kommer att begränsas till elever som är i behov av särskilt stöd enligt 15 kap. 33 § skollagen. Redogör närmare för vilka elever som avses.

- Mottagandet kommer att begränsas till vissa elever som utbildningen är särskilt anpassad för enligt 15 kap. 33 § skollagen. Redogör närmare för vilka elever som avses.

10.4 Färdighetsprov

- Färdighetsprov kommer att anordnas enligt 7 kap. 5 § gymnasieförordningen.

Om färdighetsprov kommer att anordnas, redogör för följande

- vilka program/inriktningar som avses
- hur provet kommer att genomföras
- vilka moment som ingår i provet.

Elever som söker till Rytmus, det Estetiska programmet inriktning musik i Uppsala får göra ett färdighetsprov.

1. Vem bedömer:

De undervisande lärarna i de olika instrumenten och sång bedömer eleverna.

2. Hur:

Vi arrangerar färdighetsprov för sökande till inriktningen musik. Provet innehåller moment med instrumentspel (tekniskt och musikaliskt), notläsning, gehör samt en intervjudel. Provet poängsätts upp till 160 poäng. Resultatet summeras med betygspoäng från åk 9. Syftet är att tydligt värdera de färdigheter som är centrala i programmets karaktärsämnen. Detta sätt att räkna meritvärde gör att provpoängen är påverkande för intagningen, men ändå inte utgör den betydande delen av samlat meritvärde.

Hittills har samtliga sökande elever kunnat antas vid Rytmus på de mindre orterna.

3. Bedömningskriterier:

Skolan/lärarna tar först reda på vilket instrument eleven spelar, hur många år eleverna spelat/tränat på instrumentet för att lättare sätta samman grupper för att ge eleverna den stimulans de har rätt till. I vissa kurser spelar elever med samma instrument och i vissa moment spelar eleverna i ensemble. De elever som söker in på sin röst, dvs sång får visa i vilka tonarter de kan sjunga.

(Vi planerar att genomföra intagningen via kommunens antagningsenhet).

11. Arbetsplatsförlagt lärande (APL) och gymnasial lärlingsutbildning

11.1 Gymnasial lärlingsutbildning

Sökanden avser att erbjuda gymnasial lärlingsutbildning.

Om sökanden avser att erbjuda gymnasial lärlingsutbildning ange i vilken årskurs sökanden avser att påbörja lärlingsutbildningen.

11.2 Omfattning av APL

Ange antal veckor som kommer att förläggas till APL på respektive program/inriktning.

Program	Inriktning	Veckor
<input type="text" value="Infoga program"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

11.3 Säkerställande av APL-platser

Redogör för hur sökanden avser säkerställa att samtliga elever får tillgång till APL-platser på utbildningen.

11.4 Lokalt programråd

Skolenheten kommer för yrkesprogrammen att upprätta ett eller flera lokala programråd för samverkan mellan skola och arbetsliv enligt 1 kap. 8 § gymnasieförordningen.

11.5 Handledare

Beskriv sökandens rutiner för att utse en handledare på APL-platsen.

Av beskrivningen ska framgå

- hur sökanden avser att säkerställa att den handledare som utses har nödvändig kunskap och erfarenhet för uppdraget och även i övrigt bedöms vara lämplig.

11.6 Bedömning och betygsättning

Redogör för sökandens rutiner för bedömning och betygsättning vid arbetsplatsförlagt lärande.

Av beskrivningen ska framgå

- vem som ansvarar för att betyg sätts i enlighet med författningarna
- hur eleverna informeras om det centrala innehållet i kursmålen
- hur det säkerställs att de moment som ska genomföras på APL-platsen kopplas till kursmålen.

11.7 Lärlingsutbildning – utbildningskontrakt

Om gymnasieskolan avser att erbjuda gymnasial lärlingsutbildning redogör för hur utbildningskontraktet kommer att utformas alternativt bifoga ett exempel på utbildningskontrakt.

Lägg till bilaga

12. Övrigt

12.1 Övriga upplysningar

Eventuella övriga upplysningar som sökande önskar framhålla anges här.

Under 2016 gjorde Skolinspektionen en huvudmannagranskning då Rytmus AB samtliga skolor granskades. Två skolor fick en riktad tillsyn och vid tre skolor gjordes en bastillsyn. Diarie nr44-2015:9606

12.2 Angående bilagor

På sidan "Skicka in" ges ni möjlighet att bifoga ytterligare filer till ansökan. Om ni inte kommer att bifoga samtliga efterfrågade bilagor, redogör för orsaken till detta.

Årsredovisning för
AcadeMedia Support AB
556568-8479

Räkenskapsåret
2015-07-01 - 2016-06-30

Innehållsförteckning:	Sida
Förvaltningsberättelse	1-7
Resultaträkning	8
Balansräkning	9-10
Ställda säkerheter och ansvarsförbindelser	10
Kassaflödesanalys	11
Noter	12-28
Underskrifter	28 ↙

Förvaltningsberättelse

Styrelsen för AcadeMedia Support AB, 556568-8479, med säte i Stockholm, Sverige får härmed avge årsredovisning för 2015-07-01 - 2016-06-30.

Alla belopp redovisas, om inte annat anges, i tusentalskronor (kkkr). Uppgifter inom parentes avser föregående år.

Allmänt om verksamheten

AcadeMedia Support AB är kommittent i AcadeMedias kommissionärsgrupp och bolaget tillhandahåller koncerninterna tjänster åt kommissionärsbolagen. Kommissionärerna bedriver friskoleutbildning inom för-, grund- och gymnasieskola samt vuxenutbildning. Syftet med kommissionärsgruppen är att på ett kostnadseffektivt sätt dela stödfunktioner mellan verksamheterna som om vi vore ett bolag. Utbildningsverksamheten bedrivs inom varumärkena: Framtidsgymnasiet, IT-gymnasiet, Rytmus, Didaktus, Vittra, ProCivitas Privata Gymnasium, Pysslingen skolor, Pysslingen Förskolor, Plusgymnasiet, Drottning Blankas Gymnasieskola, LBS Kreativa Gymnasium, Mikael Elias Gymnasium, NTI-gymnasiet, Designgymnasiet, Klara gymnasium, Stockholms Internationella Hotellskola, Hermods Gymnasium, DCC Design & Constuction College och Sjölin's. Inom vuxenutbildningen bedrivs verksamheten under varumärkena: Hermods, KompetensUtvecklingsinstitutet, Eductus, NTI-skolan och Plushögskolan. Vuxenutbildningsverksamheten har utbildningar i allt från svenska för invandrare (SFI) och yrkessvenska till vård och omsorg och gymnasiala vuxenutbildningar på distans. Det finns också yrkesutbildningar inom områden som exempelvis IT, marknadsföring och logistik. Hemsidan www.academedias.se innehåller länkar till respektive varumärke, där finns utförlig information om utbildningarna.

Framtidsgymnasiet

Driver 6 skolor på följande orter: Göteborg, Kristianstad, Linköping, Malmö, Nyköping och Stockholm. Framtidsgymnasiets hemsida nås via www.framtidsgymnasiet.se.

IT-gymnasiet

Driver 11 skolor på följande orter: Sundbyberg, Karlstad, Göteborg, Södertörn, Uppsala, Västerås, Örebro, Åkersberga, Skövde, Kristianstad och Helsingborg. Information om IT-gymnasiet finns på www.it-gymnasiet.se.

Didaktus

Driver två skolor i Järfälla och Stockholm. På www.didaktus.se återfinns information om Didaktus.

Rytmus

Driver 4 skolor på följande orter: Göteborg, Malmö, Nacka och Örebro. Rytmus websida återfinns på www.rytmus.se.

Vittra

Driver 27 grundskolor och 16 integrerade för- och grundskolor. Vittraskolorna återfinns på följande orter: Alingsås, Göteborg, Halmstad, Helsingborg, Härryda, Järfälla, Jönköping, Kungsbacka, Lidingö, Linköping, Malmö, Nacka, Norrköping, Nyköping, Sollentuna, Solna, Stockholm, Sundbyberg, Södertälje, Upplands Väsby och Vallentuna. Websidan för Vittraskolorna finns på www.vittra.se.

Pysslingen

Driver drygt 100 förskolor och drygt 50 grundskolor. Pysslingen förskolor och Pysslingen skolor finns från Kalix i norr till Malmö i söder. Information om Pysslingens förskolor finns på www.pysslingen.se och Pysslingen skolor www.pysslingen.se.

Plusgymnasiet

Driver 13 gymnasieskolor på följande orter Göteborg, Uddevalla, Örebro, Gävle, Norrköping, Jönköping, Stockholm, Skövde, Kristianstad, Malmö, Falun, Sundsvall och Kalmar. Plusgymnasiets websida återfinns på plusgymnasiet.se.

ProCivitas Privata Gymnasium

A

Driver 4 gymnasieskolor i Malmö, Helsingborg, Lund och Växjö. På www.procivitas.se finns information om ProCivitas verksamhet.

NTI-gymnasiet

NTI-gymnasiet har 13 gymnasieskolor och finns på följande orter: Eskilstuna, Falun, Göteborg, Luleå, Lund, Malmö, Sollentuna, Stockholm, Sundsvall, Södertälje och Umeå. NTI-gymnasiets hemsida finns på www.ntigymnasiet.se.

Mikael Elias Gymnasium

Driver 7 gymnasieskolor i Göteborg, Falun, Karlskrona, Sollentuna, Stockholm, Sundsvall och Ömsköldsvik. Information om Mikael Elias gymnasieskolor finns på www.mikaelelias.se.

Designgymnasiet

Designgymnasiet ligger i Nacka och information om gymnasieskolan finns på www.designgymnasiet.se.

DCC Design & Construction College

DCC har fyra gymnasieskolor vilka finns på följande orter: Stockholm, Helsingborg, Västerås och Malmö. På www.dccgymnasium.se finns information kring verksamheten.

Klara gymnasium

Klara gymnasium har fyra gymnasieskolor och återfinns på följande orter: Stockholm, Linköping och Karlstad. Information kring Klara gymnasieverksamhet finns på www.klaragymnasium.se.

Sjölin's Gymnasium

Sjölin's Gymnasium har tre gymnasieskolor och de finns på följande orter: Göteborg, Nacka och Stockholm. Information om Sjölin's gymnasieverksamhet återfinns på www.sjolinsgymnasium.se.

LBS Kreativa Gymnasiet

Driver 12 gymnasieskolor i Borås, Halmstad, Helsingborg, Jönköping, Kristianstad, Lund, Nyköping, Trollhättan, Linköping, Göteborg, Stockholm och Varberg. Ljud och Bildskolan har sin hemsida på lbs.se.

Drottning Blankas Gymnasieskola

Driver 10 gymnasieskolor och finns på följande orter: Malmö, Lund, Helsingborg, Halmstad, Falkenberg, Varberg, Göteborg, Trollhättan, Stockholm och Borås. På www.drottningblanka.se finns information om Drottning Blankas verksamhet.

Hermods Gymnasium

Driver tre gymnasieskolor och återfinns på följande orter: Göteborg, Malmö och Stockholm. På www.hermodsgymnasium.se finns information om Hermods Gymnasiums verksamhet.

Stockholms Internationella Hotellskola

Stockholms Internationella Hotellskola är belägen på Kungsholmen i Stockholm och information om gymnasieskolan ges på www.hotellskolan.se.

Vuxenutbildningar

Kommissionärsgruppens vuxenutbildningar bedrivs inom Hermods, Eductus, KompetensUtvecklingsInstitutet, NTI-skolan och Plushögskolan. Vuxenutbildningarna bedrivs under följande varumärken: Hermods, Eductus, NTI-skolan, The Game Assembly, Affärshögskolan, Teknikhögskolan och Vårdyrkeshögskolan. Information om respektive verksamhet ges på webben, Hermods websida finns på följande adress www.hermods.se, Eductus på www.eductus.se, NTI-skolan på www.nti.se, Affärshögskolan, Teknikhögskolan och Vårdyrkeshögskolan återfinns på www.plushogskolan.se.

MARKNADSUTVECKLING

Antalet elever som ska börja skolan kommer att öka kraftigt de närmaste fem åren. Väl över 100 000 nya elever tillkommer, både eftersom elevkullarna ökar och eftersom vi har en stor inflyttning till Sverige. Många nya skolor behöver byggas, främst i storstadsområdena och behovet av kompletterande aktörer är stort. Vi ser också en ökande urbanisering, vilket innebär en stor inflyttning till regioner och städer där AcadeMedia har huvuddelen av sin verksamhet. ↙

Gymnasiekullarna är nu på sin lägsta nivå och kommer att växa med nästan 20 procent över de närmaste fem åren. Behovet av vuxenutbildning kommer att vara fortsatt stort vilket främst beror på den höga inflyttningen till Sverige, och på behovet av kompetensväxling.

I Sverige förväntas antalet barn och ungdomar i skolålder (1 till 18 år) att öka med 2,1 procent per år mellan 2015 och 2020. Det motsvarar en ökning på cirka 220 000 förskolebarn och elever.

VÄSENTLIGA HÄNDELSE UNDER VERKSAMHETSÅRET

- Under verksamhetsåret har 10 enheter startats (nio enheter inom segment för- och grundskola (Sverige), en gymnasieskola i Sverige).
- Två förskoleenheter samt en grundskola i Sverige har avvecklats under året.
- Den 1 augusti 2015 höjdes arbetsgivaravgifter för unga i Sverige i ett första steg. Den 1 juni 2016 höjdes arbetsgivaravgifterna i ett andra steg till samma nivå som för vuxna. Då denna kostnadsökning inte har återspeglats i skolpengshöjningar så har kommissionärsgruppen fått en kostnads- och rörelseresultatpåverkan på -25 MSEK under verksamhetsåret. Den största delen av unga anställda återfinns inom för- och grundskola som drabbades med -19 MSEK av denna avgiftshöjning.
- Ett av AcadeMedias viktigaste kvalitetsmål, och ett viktigt samhällsmål, är att alla elever ska nå utbildningens mål. I grundskolan visar betygsresultaten att 85,9 procent av alla elever når målen vårterminen 2016, vilket är en ökning med 1,9 procentenheter jämfört med föregående år. Detta ska också jämföras med riksnittet som var 74,2 procent. Även gymnasiet visar framsteg för verksamhetsåret då 89,7 procent av eleverna tar examen, enligt AcadeMedias preliminära betygssammanställning. Det var en förbättring med 2,3 procentenheter jämfört med föregående år. AcadeMedias resultat är något bättre än riksnittet som var 89,2 procent våren 2015 (årets riksnitt har ännu ej publicerats).

RISK OCH RISKHANTERING

Exponering för risker är en naturlig del av en affärsverksamhet och därför har AcadeMedia en plan för riskhantering. Fokus ligger på att identifiera risker, förebygga att risker uppkommer samt att förbereda handlingsplaner som gör det möjligt att begränsa eventuella skador som dessa risker kan orsaka.

Flera risker kan elimineras genom interna rutiner medan andra, som i högre utsträckning ligger utanför bolagets kontroll, minimeras med hjälp av olika policyer, handlingsplaner och träning.

AcadeMedia kategoriserar risker som operationella, externa och finansiella. Operationella risker består exempelvis av variationer i efterfrågan och elevtal, risker relaterade till försörjning av kvalificerade medarbetare och lönekostnader, risker relaterade till kvalitetsbrister, AcadeMedias anseende och varumärke, tillstånd samt ansvars- och egendomsrisker.

Externa risker omfattar exempelvis risker relaterade till skolpeng och konjunktur, politiska risker, förändring av lagar och regelverk samt beroendet av nationella myndigheter inom utbildningssektorn. Politiska risker kan exempelvis bestå av införande av gymnasiegaranti, ändrad momsschablon i skolpeng eller någon form av vinst- eller utdelningsbegränsning. Gemensamt för olika politiska förslag är att processerna ofta är långa och förslagen måste formuleras i juridiskt genomförbara förslag som också måste röstas igenom i riksdagen.

Utöver detta finns även finansiella risker såsom kredit- och valutarisker.

OPERATIVA RISKER

Variationer i efterfrågan och elevtal

Efterfrågan på utbildningstjänster följer demografiska faktorer och de stora trenderna i samhället och inom utbildningsväsendet. En växande befolkning, samhällets vilja till ökade investeringar i utbildningstjänster kombinerat med allmänhetens positiva inställning till valfrihet inom utbildning och fristående utbildningsaktörer driver efterfrågan på fristående aktörers utbildningstjänster. Detta har lett till att allt fler elever söker sig till friskolor och till AcadeMedia.

AcadeMedia konkurrerar med såväl offentliga som fristående utbildningsaktörer. Skulle koncernen tappa i anseende och attraktivitet kan detta leda till lägre elev- och deltagarantal, vilket slår mot omsättning och lönsamhet. AcadeMedia har ett gott anseende och arbetar systematiskt med kvalitetsutveckling inom samtliga segment och verksamheter.

Skulle efterfrågan på koncernens utbildningstjänster minska liksom elevtalen så kan det få negativ inverkan på kommissionärsgruppens verksamhet, finansiella ställning och resultat.

Risker relaterade till försörjning av kvalificerade medarbetare och lönekostnader

AcadeMedias verksamhet är personalintensiv och den största delen av kostnadsmassan utgörs av personalkostnader. Välutbildad personal, inklusive ledningspersoner, lärare, förskolepedagoger och övrig personal är en kritisk framgångsfaktor för att kunna erbjuda hög kvalitet i undervisningen samt för att ha relevanta tillstånd inom AcadeMedias verksamheter.

Ökade behörighetskrav för lärare har, i kombination med en generell läraryrkebrist och politiskt tryck, pressat lärarlönerna uppåt. Löneökningar, delvis framförhandlade på central nivå, utan eller med begränsad inblandning från AcadeMedia, kan medföra ökade kostnader. Enligt svensk lagstiftning om lika villkor för fristående och kommunala aktörer ska detta inte drabba AcadeMedia, då skolpengen ska kompensera för löneökningar, men det kan inte garanteras att eventuella löneökningar omedelbart, eller överhuvudtaget, kompenseras genom motsvarande höjning av skolpengen.

AcadeMedia har mycket kompetenta medarbetare och bedriver fortlöpande kompetensutveckling. Det finns dock alltid risk för att enskilda medarbetare inte presterar i enlighet med koncernens kvalitetskrav. AcadeMedia följer noga upp hur verksamheten utvecklas och har kapacitet för att ta hand om medarbetarutveckling på ett effektivt sätt.

Till följd av koncernens decentraliserade verksamhetsstruktur är AcadeMedia beroende av att chefer för verksamhetssegmenten, utbildningsdirektörer och rektorer för de olika verksamheterna säkerställer att medarbetarnas prestationer är i linje med uppställda krav och interna riktlinjer.

Det är mycket viktigt för AcadeMedia att ha goda relationer med sina medarbetare. Precis som i alla verksamheter förekommer emellertid regelmässigt konflikter och diskussioner i denna samverkan och det finns en risk att AcadeMedia tvister och meningsskiljaktigheter kan uppstå framöver, vilket skulle kunna resultera i strejker eller andra störningar.

Risker relaterade till kvalitetsbrister

Den utbildningsverksamhet som kommissionärsgruppen bedriver granskas och kontrolleras av bland andra Skolinspektionen, kommuner och övriga upphandlare där bolaget ingår avtal.

AcadeMedia följer löpande upp verksamheten för att säkerställa att verksamheterna lever upp till koncernens höga kvalitetskrav. AcadeMedia ser även till att verksamheterna bedrivs i enlighet med ingångna avtal samt tillämpliga lagar och regler. Brist i den interna verksamhetskontrollen kan leda till böter, vite eller andra påföljder samt leda till negativ publicitet och sämre attraktivitet för kommissionärsgruppens utbildningsverksamheter.

AcadeMedias anseende och varumärke

Skolan och utbildning påverkar människors framtid och det finns ett stort engagemang och intresse från såväl elever, föräldrar, myndigheter, media som andra intressenter.

Missnöje med verksamheten eller regelöverträdelser kan innebära att enskilda skolor anmäls till Skolinspektionen vilket kan leda till granskning och att föreläggningar vidtas mot kommissionärsgruppen och dess utbildningar.

Regelöverträdelser eller upplevda missförhållanden kan dessutom snabbt spridas i media och leda till omfattande negativ publicitet vilket också kan skada enskilda skolors och varumärkens anseende. Ett dåligt anseende för en viss skola försämrar möjligheten att attrahera nya elever till den enskilda skolan och har därmed begränsad effekt på kommissionärsgruppens omsättning och resultat. AcadeMedia har dock en beredskap för att snabbt och kraftfullt agera och hantera eventuella anseenderisker som uppstår. En större och illa hanterad negativ händelse kan skada AcadeMedia-koncernens anseende. Koncernens omfattande kvalitetsarbete, kvalitetsuppföljning och erfarenhetsutbyte minskar risken för anseendekriser i större skala.

Negativ publicitet skapad av missförhållanden hos andra privata utbildningsföretag kan påverka AcadeMedia indirekt genom att friskolor i allmänhet tappar i anseende och att såväl myndigheter som allmänheten blir mindre villiga att tillåta eller nyttja utbildningstjänster i fristående regi.

Tillstånd

Kommissionärsgruppen har tillstånd att bedriva friskolor på förskole-, grundskole- och gymnasienivå. ↙

Skolinspektionen som är tillsynsmyndighet för grund- och gymnasieskolor gör löpande inspektioner av koncernens olika skolor. Genomförd skolinspektion kan leda till förslag om åtgärder. Lämnade förslag åtgärdas i normalfallet omedelbart. Om inte skolorna följer Skolinspektionens anvisningar kan vite utdömas eller tillståndet att bedriva skolverksamhet återkallas.

Ansvar för att leva upp till skollagens och Skolinspektionens krav är delegerat från huvudman till rektor, men koordinering sker på koncern- och huvudmannanivå i syfte att utveckla och säkerställa att regler efterlevs.

Tillstånd att bedriva förskola ges av respektive kommun.

Inom vuxenverksamheten regleras villkoren och kvalitetskraven för utbildningen i det avtal bolaget har med Arbetsförmedlingen eller kommunen eller tillstånd hos Yrkeshögskolemyndigheten.

Ansvars- och egendomsrisker

Eventuella fel och brister i verksamheten kan leda till skadeståndskrav. Koncernen har ett centralt koordinerat försäkringsskydd och tillgång till extern försäkringsrådgivare. Koncernen har ett fullgott försäkringsskydd och den direkta risken bedöms därmed vara begränsad.

EXTERNA RISKER

Risker relaterade till skolpeng och konjunktur

Merparten av AcadeMedias Support kommissionärsgrupp intäkter kommer från offentliga medel. Tillgången till dessa medel är beroende av prioriteringar i samhället och av den allmänna konjunkturen. En djup och långvarig konjunkturedgång kan innebära minskade skatteintäkter och därmed minskade möjligheter att med offentliga medel finansiera nuvarande utbildningssystem. Detta, tillsammans med andra förändringar i respektive kommuns budgetar och anslag till utbildning, kan leda till lägre ersättningar per utbildningsplats, vilket slår mot hela skolsystemet och därmed mot AcadeMedia.

En begränsad del av intäkterna inom förskola samt fritidsverksamheten inom grundskolan kommer från privat finansiering i form av föräldrantäkter som också kan påverkas negativt av en allmän ekonomisk nedgång.

Inom mervärdesskatteområdet har på senare tid diskuterats en översyn av ersättning till kommuner och landsting för så kallad dold moms. När en extern utförare tillhandahåller en icke skattepliktig tjänst kommer en del av priset att motsvaras av leverantörens kostnad för icke avdragsgill mervärdesskatt, så kallad dold mervärdesskatt. Därför utgår en särskild ersättning för att kompensera kommuner för de ökade kostnader som till följd av den dolda mervärdesskatten uppstår vid upphandling av verksamhet från exempelvis fristående utbildningsaktörer. I mars 2014 uppdrogs en särskild utredare att se över ersättningen till kommunerna. Utredningen lämnade sitt förslag i januari 2016. Enligt förslaget föreslås en sänkning av nivån på schablonersättningen från sex procent till fem procent. Om förslaget genomförs kommer sannolikt i förlängningen AcadeMedia Support kommissionärsgrupp att påverkas negativt genom att momskompensationen i skolpengen sänks från sex procent till fem procent för fristående skolor.

Politiska risker

Offentligt finansierade friskolor har varit och är föremål för betydande granskningar från bland annat myndigheter och media. Eventuell framtida lagstiftning som begränsar fristående utbildningsaktörers möjligheter till etablering, kostnadstäckning och/eller vinst skulle kunna få en väsentligt negativ inverkan på kommissionärsgruppens möjlighet att bedriva sin verksamhet och därmed negativt påverka kommissionärsgruppens finansiella ställning och resultat.

För närvarande finns det ingen politisk majoritet som vill begränsa friskolor och vinster, men frågan är känslig och det pågår sedan den 5 mars 2015 en statlig utredning med syfte att undersöka välfärdssektorn i Sverige. Utredningen har lämnat förslag kring hur reglerna för offentliga medel för driften av skattefinansierad välfärd, såsom utbildningsverksamhet, ska utformas så att medlen kommer brukarna till godo och överskotten som huvudregel återförs till verksamheten.

Förändring av lagar och regelverk

AcadeMedia Support kommissionärsgrupp verkar inom en starkt reglerad sektor. Brott mot lagar och regler kan medföra inskränkningar, ökade operativa kostnader eller andra ökade kostnader till följd av böter eller andra påföljder samt till att kommissionärsgruppens motparter ges rätt att säga upp eller ändra avtal som ingåtts med kommissionärsgruppen.

Den politiska, ekonomiska och regulatoriska miljön är föränderlig och politiska faktorer och/eller politiska beslut skulle kunna ha en negativ inverkan på kommissionärsgruppens lönsamhet.

AcadeMedia är beroende av nationella myndigheter inom utbildningssektorn

Kommissionärsgruppens verksamhet är beroende av olika ersättningssystem och prisbeslut som fastställs av lokala, regionala och nationella myndigheter. Enligt lag ska lika villkor gälla mellan verksamhet som bedrivs i kommunal regi och verksamhet som bedrivs av fristående aktör. Kommunernas prissättningsprocess varierar emellertid kraftigt dels mellan olika kommuner, dels över tid. Priserna baseras på kommunernas budget och satsningar på utbildning, vilket gör att priser både kan öka och minska från år till år för en specifik kommun. Förändringar kan genomföras med kort varsel.

Det finns vidare en risk att generella kostnadsökningar, såsom ökade kostnader för sociala avgifter för unga och högre lärarlöner, inte får omedelbart genomslag i den offentliga ersättningen. Kommissionärsgruppen kan därmed drabbas av avsevärt högre kostnader, men kan inte alltid påräkna att få ersättning för detta när kostnaderna uppkommer, utan först i ett senare skede via exempelvis skolpengen.

FINANSIELLA RISKER

Verksamheten har ett positivt kassaflöde och skolsystemets modell med förskottsbetalning innebär att verksamheten har ett negativt rörelsekapital. Kommissionärsgruppens största rörelsetillgångar utgörs av kundfordringar, förutbetalda kostnader och upplupna intäkter. Kundförluster kan uppkomma i en affärsrelation eller uppkommen tvist efter att kunden hamnat på obestånd. Kommissionärsgruppens fordringar är nästan uteslutande mot stat, kommun och myndigheter, där risken för obestånd är liten, varför AcadeMedia Support AB:s kommissionärsgrupps kreditrisk bedöms som låg.

AcadeMedia Support AB och kommissionärsgruppen har endast verksamhet i Sverige och därmed begränsade valutarisker.

Utveckling av företagets verksamhet, resultat och ställning

	2016-06-30	2015-06-30	2014-06-30	2013-06-30	Belopp i kkr 2012-06-30
Nettoomsättning	7 815 795	7 119 577	6 054 223	4 791 233	2 149 966
Resultat efter					
finansiella poster	435 635	312 497	345 310	381 078	101 899
Balansomslutning	2 124 859	2 056 756	1 657 562	1 480 883	666 651
Soliditet, %	19,5	10,5	10,8	10,2	15,0
Medelantal anställda	7 823	7 485	6 431	5 428	1 924

Definitioner:

Balansomslutning: Totala tillgångar

Soliditet: Totalt justerat eget kapital / Totala tillgångar

AcadeMedia Support AB är ett helägt dotterbolag i AcadeMediakoncernen som har en god finansiell ställning (soliditet).

Viktiga förhållanden

Väsentliga händelser efter verksamhetsårets utgång

En ny förskola har öppnat i kommissionärsbolaget Pysslingen Förskolor och Skolor AB i augusti

- Verksamheten har startat efter sommaruppehållet och per slutet av augusti uppgick antalet barn och elever till totalt 56 490 vilket är en ökning med 3,6 procent jämfört med föregående år.
- Jens Eriksson, med en bakgrund från MTG-gruppen, tillträdde befattningen som segmentschef för gymnasiet den 1 augusti 2016.
- Reepaluutredningen, gällande vinster i välfärden

Förväntad framtida utveckling

Kommissionärsgruppen har en strategi som syftar till fortsatt organisk tillväxt genom fortsatt kvalitetsarbete för att driva attraktivitet hos målgrupperna. Den organiska tillväxten ska uppnås genom en kombination av att fylla på elever i befintliga enheter och därmed få upp kapacitetsutnyttjandet. Detta gäller framförallt Grundskola och Gymnasium. Inom förskoleverksamheten är kapacitetsutnyttjandet redan högt och här kommer tillväxt att uppnås huvudsakligen genom nystarter. I Vuxenutbildningen genereras tillväxt genom upphandlingar som ger nya avtal.

Förslag till resultatdisposition

	<i>kkkr</i>
Styrelsen föreslår att till förfogande stående vinstmedel	
Balanserat resultat	87 440
Årets resultat	<u>141 400</u>
	228 840
disponeras så att	
i ny räkning överföres	<u>228 840</u>
	228 840

Vad beträffar resultat och ställning i övrigt hänvisas till efterföljande resultat- och balansräkning med tillhörande noter

2

Resultaträkning

<i>Belopp i kkr</i>	<i>Not</i>	<i>2015-07-01- 2016-06-30</i>	<i>2014-07-01- 2015-06-30</i>
Nettoomsättning	2,3,4	7 815 795	7 119 577
Övriga rörelseintäkter		10 525	21 678
		<u>7 826 320</u>	<u>7 141 255</u>
Rörelsens kostnader	2,4		
Kostnad sålda varor		-887 897	-669 312
Övriga externa kostnader	5,8	-2 039 325	-2 086 509
Personalkostnader	6	-4 307 905	-3 897 779
Av- och nedskrivningar av materiella och immateriella anläggningstillgångar	15,16,17,18,19	-146 865	-162 212
Övriga rörelsekostnader	7	-5 045	-5 590
Rörelseresultat		<u>439 283</u>	<u>319 853</u>
Resultat från finansiella poster			
Resultat från andelar i koncernföretag	9	-	-1 671
Resultat från övriga värdepapper och fordringar som är anläggningstillgångar	10	-526	479
Ränteintäkter och liknande resultatposter	11	216	319
Räntekostnader och liknande kostnader	12	-3 337	-6 483
Resultat efter finansiella poster		<u>435 636</u>	<u>312 497</u>
Bokslutsdispositioner	13	-235 304	-290 883
Resultat före skatt		<u>200 332</u>	<u>21 614</u>
Skatt på årets resultat	14	-58 932	-20 626
Årets resultat		<u>141 400</u>	<u>988</u>

Balansräkning

<i>Belopp i kkr</i>	<i>Not</i>	<i>2016-06-30</i>	<i>2015-06-30</i>
TILLGÅNGAR			
Anläggningstillgångar			
Immateriella anläggningstillgångar			
Balanserade utgifter	15	8 990	6 292
Varumärken och övriga immateriella anläggningstillgångar	16	250	452
Goodwill	17	88 218	147 648
		<u>97 458</u>	<u>154 392</u>
Materiella anläggningstillgångar			
Förbättringsutgifter på annans fastighet	18	136 796	111 757
Inventarier, verktyg och installationer	19	146 101	140 718
		<u>282 897</u>	<u>252 475</u>
Finansiella anläggningstillgångar			
Uppskjuten skattefordran	20	14 481	11 966
Andra långfristiga fordringar	21	5 673	4 460
		<u>20 154</u>	<u>16 426</u>
Summa anläggningstillgångar		<u>400 509</u>	<u>423 293</u>
Omsättningstillgångar			
Varulager mm			
Handelsvaror		70	1 093
		<u>70</u>	<u>1 093</u>
Kortfristiga fordringar			
Kundfordringar	22	156 241	171 097
Fordringar hos koncernföretag		1 106 917	1 027 909
Aktuell skattefordran		43 619	35 306
Övriga fordringar		11 288	28 508
Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter	23	406 108	369 452
		<u>1 724 173</u>	<u>1 632 272</u>
Kassa och bank	24	107	98
Summa omsättningstillgångar		<u>1 724 350</u>	<u>1 633 463</u>
SUMMA TILLGÅNGAR		<u>2 124 859</u>	<u>2 056 756</u>

Balansräkning

<i>Belopp i kkr</i>	<i>Not</i>	<i>2016-06-30</i>	<i>2015-06-30</i>
EGET KAPITAL OCH SKULDER			
<i>Eget kapital</i>	25		
<i>Bundet eget kapital</i>			
Aktiekapital (1000 aktier)		100	100
Reservfond		20	20
		<u>120</u>	<u>120</u>
<i>Fritt eget kapital</i>			
Balanserat resultat		87 440	86 452
Årets resultat		141 400	988
		<u>228 840</u>	<u>87 440</u>
Summa eget kapital		<u>228 960</u>	<u>87 560</u>
<i>Obeskattade reserver</i>			
Ackumulerade överavskrivningar	26	19 755	19 316
Periodiseringsfonder	27	219 261	145 942
		<u>239 016</u>	<u>165 258</u>
<i>Avsättningar</i>			
Uppskjuten skatteskuld	20	7 684	9 029
Övriga avsättningar	28	37 871	68 934
		<u>45 555</u>	<u>77 963</u>
<i>Kortfristiga skulder</i>			
Skulder till kreditinstitut		-	86 515
Leverantörsskulder		303 717	360 094
Skulder till koncernföretag		588 975	621 542
Övriga kortfristiga skulder		78 496	62 093
Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter	29	640 140	595 731
		<u>1 611 328</u>	<u>1 725 975</u>
SUMMA EGET KAPITAL OCH SKULDER		<u>2 124 859</u>	<u>2 056 756</u>

Ställda säkerheter och ansvarsförbindelser

Ställda panter och säkerheter Inga Inga

Ansvarsförbindelser

Pantsatta aktier 30 Inga 1 000 st
 Garantiåtaganden 211 326 157 909 ←

Kassaflödesanalys

<i>Belopp i kkr</i>	<i>Not</i>	2015-07-01- 2016-06-30	2014-07-01- 2015-06-30
Den löpande verksamheten			
Resultat efter finansiella poster		435 636	312 497
Justeringar för poster som inte ingår i kassaflödet, m m	31	117 649	207 079
		553 285	519 576
Betald inkomstskatt		-70 533	-41 876
Kassaflöde från den löpande verksamheten före förändringar av rörelsekapital		482 752	477 700
<i>Kassaflöde från förändringar i rörelsekapital</i>			
Ökning(-)/Minskning (+) av varulager		1 023	28
Ökning(-)/Minskning (+) av rörelsefordringar		-80 284	-107 414
Ökning(+)/Minskning (-) av rörelseskulder		-79 668	-31 313
Kassaflöde från den löpande verksamheten		323 823	339 001
Investeringsverksamheten			
Förvärv av immateriella anläggningstillgångar		-7 865	-2 893
Förvärv av materiella anläggningstillgångar		-111 525	-101 085
Avyttring av materiella anläggningstillgångar		-	1 714
Förvärv av inkråm/rörelse, netto likvidpåverkan		-667	-3 154
Förvärv av finansiella tillgångar		-1 742	-
Kassaflöde från investeringsverksamheten		-121 799	-105 418
Finansieringsverksamheten			
Utlåning koncernbolag		155 883	88 045
Amortering av lån		-86 515	-8 954
Lämnade koncernbidrag		-271 383	-312 752
Kassaflöde från finansieringsverksamheten		-202 015	-233 661
Årets kassaflöde		9	-78
Likvida medel vid årets början		98	176
Likvida medel vid årets slut		107	98

Noter

Not 1 Redovisningsprinciper

Belopp i kkr om inget annat anges

Allmänna redovisningsprinciper

Årsredovisningen har upprättats i enlighet med Årsredovisningslagen (1995:1554) och Bokföringsnämndens allmänna råd BFNAR 2012:1 Årsredovisning och koncernredovisning (K3).

Ändrade redovisningsprinciper

Detta är andra året som företaget tillämpar BFNAR 2012:1 Årsredovisning och koncernredovisning (K3). Företaget tillämpade före K3: Årsredovisningslagen och Bokföringsnämndens allmänna råd.

Övergången till K3 påverkade inte företagets resultaträkning, balansräkning, kassaflödesanalys eller noter utöver utökade upplysningskrav. Inga effekter påverkade företagets egna kapital vid tidpunkten för övergången eller för jämförelseåret. Övergången innebär inte att någon för företaget väsentlig redovisningsprincip ändrades.

Värderingsprinciper m m

Tillgångar, avsättningar och skulder har värderats utifrån anskaffningsvärden om inget annat anges nedan.

Väsentliga uppskattningar och bedömningar

Upprättande av bokslut och tillämpning av olika redovisningsstandarder baseras ofta på ledningens bedömningar eller på antaganden och uppskattningar som anses vara rimliga under rådande förhållanden. Dessa antaganden och uppskattningar grundar sig oftast på historisk erfarenhet men även på andra faktorer, inklusive förväntningar på framtida händelser. Med andra antaganden och uppskattningar kan resultatet bli ett annat och det verkliga utfallet kan avvika från det uppskattade. Antaganden och uppskattningar ses över regelbundet och eventuella ändringar redovisas i den period ändringen görs om ändringen endast påverkat den perioden, eller i den period ändringen görs samt framtida perioder om ändringen påverkar både aktuell period och framtida perioder.

Kommisisonärsgruppens bedömningar vid tillämpningen av K3 som har en betydande inverkan på de finansiella rapporterna och gjorda uppskattningar som kan medföra väsentliga justeringar i påföljande räkenskapsårs finansiella rapporter avser i huvudsak Uppskjuten skattefordran.

Bolagen i AcadeMedia Support AB:s kommissionärsgrupp prövar löpande under året om det finns indikationer på att tillgångar kan ha minskat i värde. Om en sådan indikation finns beräknas tillgångens återvinningsvärde. Återvinningsvärden har fastställts genom beräkning av nyttjandevärden.

Uppskjutna skattefordringar redovisas endast i den mån det bedöms som sannolikt att dessa kommer att medföra lägre skattutbetalningar i framtiden. Vid dessa bedömningar har flera antaganden om framtida förhållanden och uppskattningar av variabler gjorts, där den viktigaste är bedömningen om bolagens framtida vinstgenerering.

Inom kommissionärsgruppen förekommer förmånsbestämda pensionsplaner tecknade via Alecta, vilka redovisas som avgiftsbestämda planer då det inte finns tillräcklig information för att redovisa planen som förmånsbestämd.

Transaktioner i utländsk valuta

Transaktioner i utländsk valuta omräknas till funktionell valuta till den kurs som gäller på ζ

transaktionsdagen. På balansdagen omräknas monetära fordringar och skulder som är uttryckta i utländska valutor till den valutakurs som föreligger på balansdagen. Alla kursdifferenser påförs resultatet. Valutakursdifferenser från poster av rörelsekaraktär redovisas i rörelseresultatet som övriga rörelseintäkter respektive övriga rörelsekostnader, medan valutakursdifferenser avseende finansiella tillgångar och skulder redovisas som finansiell intäkt respektive finansiell kostnad.

Kommissionärsredovisning

Bolagen som ingår i AcadeMedia Support AB:s kommissionärsgrupp bedriver verksamheten i kommission åt kommittenten AcadeMedia Support AB, i not 2 framgår vilka bolag som ingår i kommissionärsgruppen. De enskilda kommissionärsbolagen bedriver utbildningsverksamheten löpande under räkenskapsåret och i samband med årsbokslutet förs respektive kommissionärsbolags resultaträkning och balansräkning (förutom aktier i dotterbolag och eget kapital) över till kommittenten. Kommittentens årsredovisning utgör därmed en summering av hela kommissionärsgruppens resultat- och balansräkningar för räkenskapsåret.

Kommittenten är det enda skattesubjektet i gruppen och deklarerar inkomstskatten (årligen) och mervärdesskatten (månadsvis) för hela kommissionärsgruppen.

Immateriella anläggningstillgångar

Immateriella tillgångar som förvärvats av företaget är redovisade till anskaffningsvärde minus ackumulerade avskrivningar och nedskrivningar.

Avskrivningar

Avskrivning sker linjärt över tillgångens beräknade nyttjandeperiod. Avskrivningen redovisas som kostnad i resultaträkningen.

<i>Immateriella anläggningstillgångar</i>	<i>År</i>
<i>Förvärvade immateriella tillgångar</i>	
Varumärken	5
Dataprogram	3
Hysesrätter	5
Goodwill	5

Materiella anläggningstillgångar

Materiella anläggningstillgångar redovisas till anskaffningsvärde minskat med ackumulerade avskrivningar och nedskrivningar. I anskaffningsvärdet ingår förutom inköpspriset även utgifter som är direkt hänförliga till förvärvet.

Avskrivningar

Avskrivning sker linjärt över tillgångens beräknade nyttjandeperiod eftersom det återspeglar den förväntade förbrukningen av tillgångens framtida ekonomiska fördelar. Avskrivningen redovisas som kostnad i resultaträkningen.

<i>Materiella anläggningstillgångar</i>	<i>År</i>
Nedlagda utgifter på annans fastighet	3-20
Inventarier, verktyg och installationer	5-10



Leasingavtal där företaget är leasetagare

Företaget redovisar tillgångar som leasas genom ett finansiellt leasingavtal som en materiell anläggningstillgång samtidigt som framtida leasingavgifter redovisas som skuld. Vid det första redovisningstillfället redovisas tillgången och skulden till nuvärdet av framtida minimileaseavgifter och eventuellt restvärde. Vid beräkningen av nuvärdet av minimileaseavgifterna används avtalets implicita ränta. AcadeMedia koncernens finansiella leasingåtaganden redovisas i årsredovisningen för AcadeMedia AB (publ.) (f.d. Svensk Utbildning Intressenter Final Holding AB).

Operationella leasingavtal redovisas som en kostnad linjärt över leasingperioden.

Varulager

Varulagret är upptaget till det lägsta av anskaffningsvärdet och nettoförsäljningsvärdet. Därvid har inkuransrisk beaktats. Anskaffningsvärdet beräknas enligt först in- först ut- principen.

Finansiella tillgångar och skulder

Finansiella tillgångar och skulder redovisas i enlighet med kapitel 11 (Finansiella instrument värderade utifrån anskaffningsvärdet) i BFNAR 2012:1.

Ersättningar till anställda

Ersättningar till anställda efter avslutad anställning

Ersättningar till anställda avser alla typer av ersättningar som företaget lämnar till de anställda. Företagets ersättningar innefattar bland annat löner, betald semester, betald frånvaro, bonus och ersättningar efter avslutad anställning (pensioner). Redovisning sker i takt med intjänandet. Ersättningar till anställda efter avslutad anställning avser avgiftsbestämda eller förmånsbestämda pensionsplaner.

Pensioner

Kommissionärsgruppens pensionsplaner utgörs dels av förmånsbestämda planer med avtalat löfte om framtida pensionsnivå, relaterad till i första hand slutlön, dels av avgiftsbestämda planer för vilka försäkringspremier erläggs och den anställde står för risken avseende den framtida pensionsnivån.

En avgiftsbestämd pensionsplan är en pensionsplan enligt vilken kommissionärsbolagen betalar fasta avgifter till en separat juridisk enhet. För avgiftsbestämda pensionsplaner betalar kommissionärsbolagen avgifter till offentligt eller privat administrerade pensionsförsäkringsplaner på obligatorisk, avtalsenlig eller frivillig basis. Avgifterna baseras vanligen på lönenivå. Bolagen har inte några rättsliga eller informella förpliktelser att betala ytterligare avgifter. Kommissionärsgruppens förpliktelser avseende avgiftsbestämda planer redovisas som en personalkostnad i resultaträkningen i den takt som de intjänas genom att den anställde utför sina arbetsuppgifter åt företaget.

En förmånsbestämd pensionsplan är en pensionsplan som inte är avgiftsbestämd. De förmånsbestämda pensionsplanerna utgörs till största delen av planer som ger en förmån baserad på slutlön och tjänstgöringstid. Beräkningar upprättas för förmånsbestämda planer enligt den så kallade projected unit credit method i syfte att fastställa nuvärdet av förpliktelser avseende förmåner för nuvarande och tidigare anställda. Dessa beräkningar upprättas årligen och baseras på aktuella antaganden vilka fastställs årligen i anslutning till bokslutstidpunkten. Antaganden görs för inflation, socialförsäkringsbeloppsförändringar, personalomsättning, diskonteringsränta och livslängd. Nuvärdet av den förmånsbestämda förpliktelsen fastställs genom diskontering av uppskattade framtida kassaflöden med användning av räntesatsen för förstklassiga företagsobligationer som är utfärdade i samma valuta som ersättningarna kommer att betalas i med löptider jämförbara med den aktuella pensionsförpliktelsens.

↳

Kostnader för pensioner avseende tjänstgöring under innevarande period redovisas som personalkostnader i resultaträkningen. Även kostnader avseende tjänstgöring under tidigare perioder redovisas direkt i resultaträkningen som personalkostnader. Nettoräntan beräknas genom att diskonteringsräntan tillämpas på den förmånsbestämda pensionskulden och på det verkliga värdet på förvaltningstillgångar, och denna kostnad ingår i personalkostnaderna i resultaträkningen.

Kommissionärsgruppens nettoförpliktelse utgörs av de beräknade pensionsförpliktelseernas nuvärde med avdrag för det verkliga värdet på förvaltningstillgångarna. Förändringar av nettoförpliktelseernas nuvärde till följd av förändrade aktuariella antaganden och erfarenhetsbaserade justeringar behandlas som omvärderingseffekter och redovisas direkt mot eget kapital.

Redovisat värde för pensioner och liknande förpliktelser i kommittentens balansräkning motsvarar förpliktelseernas nuvärde vid bokslutstidpunkten, med avdrag för det verkliga värdet av förvaltningstillgångar inkluderat löneskatt. Om förpliktelseernas värde överstiger förvaltningstillgångarnas värde redovisas en skuld. Om förvaltningstillgångarna överstiger förpliktelseerna redovisas en tillgång i kommittentens balansräkning.

Bolagens förmånsbestämda pensionsförpliktelser enligt ITP2-planen tryggas genom pensionsförsäkring i Alecta. Denna plan är en förmånsbestämd plan som omfattar flera arbetsgivare. Planen redovisas som avgiftsbestämd pensionsplan då Alecta inte kan tillhandahålla tillräcklig information om kommissionärsgruppens proportionella andel av planens förpliktelser, förvaltningstillgångar och kostnader för att kunna redovisa planen som förmånsbestämd pensionsplan.

Ersättningar vid uppsägning

Ersättningar vid uppsägningar, i den omfattning ersättningen inte ger företaget några framtida ekonomiska fördelar, redovisas endast som en skuld och en kostnad när företaget har en legal eller informell förpliktelse att antingen

- a) avsluta en anställds eller en grupp av anställdas anställning före den normala tidpunkten för anställningens upphörande, eller
- b) lämna ersättningar vid uppsägning genom erbjudande för att uppmuntra frivillig avgång.

Ersättningar vid uppsägningar redovisas endast när företaget har en detaljerad plan för uppsägningen och inte har någon realistisk möjlighet att annullera planen.

Skatt

Skatt på årets resultat i resultaträkningen består av aktuell skatt och uppskjuten skatt. Aktuell skatt är inkomstskatt för innevarande räkenskapsår som avser årets skattepliktiga resultat och den del av tidigare räkenskapsårs inkomstskatt som ännu inte har redovisats. Uppskjuten skatt är inkomstskatt för skattepliktigt resultat avseende framtida räkenskapsår till följd av tidigare transaktioner eller händelser.

Uppskjuten skatteskuld redovisas för alla skattepliktiga temporära skillnader, dock inte för temporära skillnader som härrör från första redovisningen av goodwill. Uppskjuten skattefordran redovisas för avdragsgilla temporära skillnader och för möjligheten att i framtiden använda skattemässiga underskottsavdrag. Värderingen baseras på hur det redovisade värdet för motsvarande tillgång eller skuld förväntas återvinnas respektive regleras. Beloppen baseras på de skattesatser och skatteregler som är beslutade före balansdagen och har inte nuvärdeberäknats.

Uppskjutna skattefordringar har värderats till högst det belopp som sannolikt kommer att återvinnas baserat på innevarande och framtida skattepliktiga resultat. Värderingen omprövas varje balansdag.

Uppskjutna skattefordringar netto redovisas mot uppskjutna skatteskulder endast om de kan betalas med ett nettobelopp. Uppskjuten skatt beräknas utifrån beslutad skattesats på balansdagen. Effekter av förändringar i gällande skattesatser resultatförs i den period förändringen lagstodgats. Uppskjutna skattefordringar reduceras till den del det inte är sannolikt att den underliggande skattefordran kommer att kunna realiseras inom en överskådlig framtid. Uppskjuten skattefordran redovisas som finansiell anläggningstillgång och uppskjuten skatteskuld som avsättning. ⤵

Avsättningar

En avsättning redovisas i balansräkningen när företaget har en legal eller informell förpliktelse till följd av en inträffad händelse och det är sannolikt att ett utflöde av resurser krävs för att reglera förpliktelsen och en tillförlitlig uppskattning av beloppet kan göras.

Vid första redovisningstillfället värderas avsättningar till den bästa uppskattningen av det belopp som kommer att krävas för att reglera förpliktelsen på balansdagen. Avsättningarna omprövas varje balansdag.

Omstruktureringsreserv

En avsättning för omstrukturering av verksamhet redovisas när företaget måste fullfölja omstruktureringen till följd av legal eller informell förpliktelse vilket innebär att företaget har en fastställd och utförlig omstruktureringsplan och de som berörs har en välgrundad uppfattning om att omstruktureringen kommer att genomföras.

Intäkter

Det inflöde av ekonomiska fördelar som företaget erhållit eller kommer att erhålla för egen räkning redovisas som intäkt. Intäkter värderas till verkliga värdet av det som erhållits eller kommer att erhållas.


Nettoomsättning

Nettoomsättning redovisas till verkligt värde av erhållen ersättning eller den ersättning som kommer att erhållas för sålda varor och tjänster inom kommissionärsgruppens ordinarie verksamhet. Nettoomsättning redovisas exklusive mervärdesskatt och netto efter rabatter. Kommissionärsgruppens huvudsakliga intäkter består av skolpeng eller deltagaravgifter. Undervisningsavgifterna redovisas som intäkt fördelat över den period som undervisningen pågår inklusive perioder för för- och efterarbete av elevundervisning. Intäkter för förskoleverksamhet redovisas baserat på samma grundläggande princip. Intäkter för sålda varor redovisas vid leverans till eleven.

Vid försäljning av distansmaterial (varor) redovisas intäkten vid leverans.

Koncernbidrag och aktieägartillskott

Huvudregel för redovisning av koncernbidrag enligt 35 kap. inkomstskattelagen (1999:1229).

Koncernbidrag som lämnats redovisas som en bokslutsdisposition i resultaträkningen. Det lämnade koncernbidraget har påverkat företagets aktuella skatt. 

Not 2 Resultatandelar kommissionärsbolag

Bolag / org. nr.	2016-06-30	2016-06-30	2016-06-30	2015-06-30
	Omsättning	Rörelse- resultat	Överfört resultat	Överfört resultat
Sjölins Gymnasium AB, 556375-8399	104 223	2 729	2 706	-4 475
Vittraskolorna AB, 556458-6716	849 588	51 686	51 595	49 467
ProCivitas Privata Gymnasium AB, 556615-7102	146 848	9 657	9 630	7 126
AcadeMedia fria grundskolor AB, 556932-0699	122 210	3 794	3 798	-2 200
IT Gymnasiet Sverige AB, 556597-0471	234 389	11 196	11 187	22 976
Framtidsgymnasiet i Göteborg AB, 556478-1606	52 066	3 447	3 440	5 579
Framtidsgymnasiet i Sverige AB, 556575-5500	46 792	1 960	1 953	-3 435
Framtidsgymnasiet Öst AB, 556530-4481	20 952	-293	-294	955
Rytmus AB, 556464-8979	142 452	16 768	16 755	-3 872
Didaktus AB, 556590-6947	0	-2	-4	-9
Didaktus Skolor AB, 556473-2856	84 493	1 494	1 492	5 162
Kastanjelundens Förskola AB (f.d. WanWett AB), 556755-0032	43 907	7	31	-
Framtidsskolan Örestad Utveckling AB, 556607-0552	-75	-37	-37	158
Plusgymnasiet AB, 556578-9129	339 069	21 408	21 393	6 624
Primaskolan i Sverige AB, 556557-0958	27 921	-2 506	-2 508	1 035
Pysslingen Förskolor och Skolor AB, 556035-4309	2 441 208	83 646	110 884	58 815
Hammarby Förskolor AB, 556629-2537	58 105	425	422	-
Söder Triaden Förskolor AB, 556468-5955	12 189	1 195	1 193	986
Nordens Teknikerinstitut AB (NTI), 556120-3679	317 617	32 108	32 094	28 122
Ljud & Bildskolan LBS AB, 556485-1649	276 203	39 852	39 832	24 078
Drottning Blankas Gymnasieskola AB, 556566-8794	210 958	4 824	4 804	3 448
Mikael Elias Gymnasium AB, 556558-3282	167 531	8 857	8 846	1 976
Landborgen Prästgatan Förskolor AB (f.d. Elisabeth Planander AB), 556450-2101	18 232	678	678	-
Lärkträdet Förskola AB, 556590-4868	7 793	536	535	-
Stallmästarens Förskola AB, 556480-7625	4 625	180	180	-
Nya Designgymnasiet i Nacka AB, 556932-0681	16 029	-1 939	-1 940	-1 904
Klaragymnasium AB, 556630-3938	133 277	7 247	7 218	7 507
AcadeMedia Eductus AB, 556527-4007	365 266	-2 524	-2 560	-4 741
NTI-skolan AB, 556709-8057	88 653	17 172	17 186	14 198
Plushögskolan AB, 556495-5853	111 881	2 619	2 074	22 006
Didaktus Utbildningar AB, 556645-3626	-228	-279	-277	-2 766 c

Kompetensutvecklingsinstitutet Sverige AB, 556355-7395	75 225	11 914	11 930	6 425
Hermods AB, 556044-0017	813 168	104 179	104 383	49 204
Coachning och utveckling i Sverige AB, 556820-7673	35 417	-6 249	-6 248	3 437
EC Utbildning AB, 556626-4387	67 480	11 535	11 540	15 678
Sälj & Marknadshögskolan i Sverige AB, 556518-9361	9 569	1 026	1 033	-1 165
Utbildningsborgen i Örebro AB, 556442-1328	14 557	-4 147	-4 147	4 032
NK Datacenter AB, 556575-3901	4	4	4	-2
Hermods Gymnasium AB, 556525-6696	65 148	-1 390	-1 392	-2
Hermods Design & Construction College AB, 556982-8451	50 768	6 506	6 501	-4
Summa kommissionärsbolag	7 575 510	439 283	465 910	314 419
AcadeMedia Support AB, 556568-8479, (kommittenten)	250 810	-	-	-
Totalt kommissionärsgruppen	7 826 320	439 283	465 910	314 419

Not 3 Nettoomsättning per rörelsegren och geografisk marknad

Nettoomsättning per rörelsegren

	2015-07-01- 2016-06-30	2014-07-01- 2015-06-30
För- och grundskola	3 582 952	3 178 242
Gymnasieskola	2 402 980	2 226 981
Vuxenutbildning	1 579 053	1 513 103
Support	250 810	201 251
Summa	7 815 795	7 119 577

Nettoomsättning per geografisk marknad

	2015-07-01- 2016-06-30	2014-07-01- 2015-06-30
Sverige	7 815 795	7 119 577
Summa	7 815 795	7 119 577

Not 4 Koncernuppgifter

Företaget är helägt dotterföretag till Anew Learning AB, org nr 556402-8925 med säte i Stockholm. Anew Learning AB ingår i en koncern där AcadeMedia AB (publ.) (f. d. Svensk Utbildning Intressenter Final Holding AB), org nr 556846-0231 med säte i Stockholm, upprättar koncernredovisning för den största koncernen.

Inköp och försäljning inom koncernen

Av kommissionärsgruppens totala inköp och försäljning mätt i kronor avser 567 205 kkr (340 759) inköp från koncernföretag och försäljning mätt i kronor avser 566 221 kkr (342 099) koncernföretag. Inköpen och försäljningen omfattar därmed även inköp och försäljning inom kommissionärsgruppen.

Not 5 Arvode och kostnadsersättning till revisorer

	2015-07-01- 2016-06-30	2014-07-01- 2015-06-30
<i>Ernst & Young AB</i>		
Revisionsuppdrag	3 567	3 514
Revisionsverksamhet utöver revisionsuppdraget	-	-
Skatterådgivning	253	-
Andra uppdrag	237	4
	<u>4 057</u>	<u>3 518</u>

Not 6 Anställda och personalkostnader

Medelantalet anställda

	2015-07-01- 2016-06-30	Varav män	2014-07-01- 2015-06-30	Varav män
Sverige	<u>7 823</u>	<u>2 381</u>	<u>7 485</u>	<u>1 801</u>
Totalt	7 823	2 381	7 485	1 801

Löner och andra ersättningar fördelade mellan styrelseledamöter m. fl. och övriga anställda

	2015-07-01- 2016-06-30	2014-07-01- 2015-06-30
Löner och andra ersättningar, styrelse och VD	7 354	9 851
varav tantiem o.d	306	438
Löner och andra ersättningar, övriga	2 958 987	2 800 588

Styrelsen för AcadeMedia Support AB utgörs av Marcus Strömberg (ordförande), Martin Sandgren och Eola Ånggård Runsten. Dessa personer är anställda i ägarbolag till AcadeMedia Support AB och deras löner och ersättningar ingår ej i beloppen ovan. I denna not avses med Styrelse och VD samtliga kommissionärsbolags styrelser och verkställande direktörer, därmed ingår förutom de tre i styrelsen för AcadeMedia Support AB även Ingela Kronbrink, Heidi Westman, Susana Olsson Casas (VD), Anneli Hammarberg, Sofia Larsen, Jimmy Kjellström, Christer Hammar och Christine Kastner Johnson.

Av de löner och ersättningar som lämnats till övriga anställda avser 2 930 kkr (2 860 kkr) andra ledande befattningshavare än styrelse och VD.

Redovisning av könsfördelning i företagsledning

	2016-06-30	2015-06-30
<i>Andel kvinnor</i>		
Styrelsen (i samtliga kommissionärsbolag)	64 %	67 %
Övriga ledande befattningshavare	100 %	100 %

Löner och andra ersättningar samt sociala kostnader, inklusive pensionskostnader

	2015-07-01- 2016-06-30	2014-07-01- 2015-06-30
Styrelse och VD	7 354	9 851
(varav tantiem)	306	438
Övriga anställda	2 958 987	2 800 588
(varav rörlig ersättning)	9 528	6 645
Summa	2 966 342	2 810 439
Sociala kostnader	1 193 470	1 075 814
(varav pensionskostnader) 1)	258 592	223 444

1) Av företagets pensionskostnader avser 1 786 kkr (f.å. 2 513) gruppen styrelse och VD.

Not 7 Övriga rörelsekostnader

	2015-07-01- 2016-06-30	2014-07-01- 2015-06-30
Kursförluster på fordringar/skulder av rörelsekaraktär	43	-
Förlust vid avyttring av anläggningstillgångar	-	1 714
Kostnader uträngering anläggningstillgångar	5 002	3 876
Summa	5 045	5 590

Not 8 Operationell leasing - leasetagare

	2015-07-01- 2016-06-30	2014-07-01- 2015-06-30
<i>Framtida minimileaseavgifter avseende icke uppsägningsbara operationella leasingavtal:</i>		
Inom ett år	1 058 981	1 062 699
Mellan ett och fyra år	2 060 183	2 071 290
Senare än fyra år	2 135 220	2 399 565
	5 254 384	5 533 554
Räkenskapsårets kostnadsförda leasingavgifter	1 211 595	1 193 894

Leasingkostnader för tillgångar som innehas via operationella leasingavtal såsom förhyrda lokaler, maskiner och kontorsutrustningar redovisas bland övriga externa kostnader.

Under räkenskapsåret har inga enskilda väsentliga operationella leasingavtal ingåtts.

Not 9 Resultat från andelar i koncernföretag

	2015-07-01- 2016-06-30	2014-07-01- 2015-06-30
Utdelning	-	1 716
Realisationsresultat vid avyttring av andelar	-	-3 387
Summa	-	-1 671

Not 10 Intäkter från övriga värdepapper och fordringar som är anläggningstillgångar

	2015-07-01- 2016-06-30	2014-07-01- 2015-06-30
Rearesultat ej näringsbetingande andelar	-526	529
Nedskrivning ej näringsbetingande andelar	-	-50
Summa	-526	479

Not 11 Ränteintäkter och liknande resultatposter

	2015-07-01- 2016-06-30	2014-07-01- 2015-06-30
Ränteintäkter, koncernföretag	-	107
Ränteintäkter, övriga	216	212
Summa	216	319

Not 12 Räntekostnader och liknande resultatposter

	2015-07-01- 2016-06-30	2014-07-01- 2015-06-30
Räntekostnader, koncernföretag	476	2 159
Räntekostnader, övriga	2 861	4 324
Summa	3 337	6 483

Not 13 Bokslutsdispositioner

	2015-07-01- 2016-06-30	2014-07-01- 2015-06-30
Skillnad mellan skattemässig och redovisad avskrivning:		
-Inventarier, verktyg och installationer	-439	-2 308
Periodiseringsfond, årets avsättning	-90 592	-26 381
Periodiseringsfond, årets återföring	20 302	9 189
Lämnade koncernbidrag	-164 575	-271 383
Summa	-235 304	-290 883

Not 14 Skatt på årets resultat

	2015-07-01- 2016-06-30	2014-07-01- 2015-06-30
Aktuell skattekostnad	-62 792	-22 718
Uppskjuten skatt	3 860	2 092
	-58 932	-20 626

Avstämning av effektiv skatt

	2015-07-01- 2016-06-30	2014-07-01- 2015-06-30
Resultat före skatt	Procent 22,0 200 332	Procent 22,0 21 613
Skatt enligt gällande skattesats	22,0 -44 073	22,0 -4 755
Ej avdragsgilla kostnader	-15 778	-19 790
Ej skattepliktiga intäkter	31	1 229
Utnyttjande av tidigare ej aktiverade underskottsavdrag	1 142	-
Skatt hänförlig till tidigare år	946	-1 059
Omvärdering av uppskjuten skatt avseende temporära skillnader	-1 046	3 944
Nedskrivning av finansiella tillgångar	-	-11
Schablonintäkt avseende periodiseringsfonder	-154	-184
Redovisad effektiv skatt	-58 932	-20 626

Not 15 Balanserade utgifter för utvecklingsarbeten

	2016-06-30	2015-06-30
<i>Akkumulerade anskaffningsvärden</i>		
-Vid årets början	26 216	15 604
-Nya kommissionärsbolag	-	9 199
-Övriga investeringar	7 865	2 893
-Avyttringar och utrangeringar	-7 586	-1 480
Utgående ackumulerat anskaffningsvärde	26 495	26 216
<i>Akkumulerade avskrivningar</i>		
-Vid årets början	-19 924	-11 594
-Nya kommissionärsbolag	-	-4 143
-Återförda avskrivningar på avyttringar och utrangeringar	6 744	1 016
-Årets avskrivning	-4 325	-5 203
Utgående ackumulerade avskrivningar	-17 505	-19 924
Redovisat värde vid årets slut	8 990	6 292

Not 16 Varumärken och övriga immateriella anläggningstillgångar

	2016-06-30	2015-06-30
<i>Ackumulerade anskaffningsvärden</i>		
-Vid årets början	17 326	1 914
-Nya kommissionärsbolag	-	18 737
-Avyttringar och utrangeringar	-850	-3 325
Utgående ackumulerat anskaffningsvärde	16 476	17 326
<i>Ackumulerade avskrivningar</i>		
-Vid årets början	-16 874	-1 241
-Nya kommissionärsbolag	-	-15 412
-Återförda avskrivningar på avyttringar och utrangeringar	850	-
-Årets avskrivning	-202	-221
Utgående ackumulerade avskrivningar	-16 226	-16 874
Redovisat värde vid årets slut	250	452

Not 17 Goodwill

	2016-06-30	2015-06-30
<i>Ackumulerade anskaffningsvärden</i>		
-Vid årets början	314 338	341 241
-Uppkommet vid fusion	-	18 496
-Nyanskaffningar	667	3 154
-Avyttringar och nedläggning av verksamhet	-	-34 992
-Nedskrivningar	-	-13 561
-Omklassificeringar	-7 984	-
Utgående ackumulerat anskaffningsvärde	307 021	314 338
<i>Ackumulerade avskrivningar</i>		
-Vid årets början	-166 690	-134 758
-Avyttringar och nedläggning av verksamhet	-	31 678
-Omklassificeringar	7 984	-
-Årets avskrivning	-60 097	-63 610
Utgående ackumulerade avskrivningar	-218 803	-166 690
Redovisat värde vid årets slut	88 218	147 648

Not 18 Förbättringsutgifter på annans fastighet

	2016-06-30	2015-06-30
-Vid årets början	265 827	218 168
-Nyanskaffningar	55 430	38 576
-Nya kommissionärsbolag	215	13 285
-Avyttringar och utrangeringar	-6 277	-4 202
Utgående ackumulerat anskaffningsvärde	315 195	265 827
-Vid årets början	-154 070	-118 662
-Nya kommissionärsbolag	-22	-7 695
-Återförda avskrivningar på avyttringar och utrangeringar	4 482	861
-Årets avskrivning	-28 789	-28 574
Utgående ackumulerade avskrivningar	-178 399	-154 070
Redovisat värde	136 796	111 757

Not 19 Inventarier, verktyg och installationer

	2016-06-30	2015-06-30
<i>Akkumulerade anskaffningsvärden</i>		
-Vid årets början	501 773	485 199
-Nyanskaffningar	59 935	62 508
-Nya kommissionärsbolag	3 154	18 473
-Avyttringar och utrangeringar	-13 904	-64 407
Utgående ackumulerat anskaffningsvärde	550 958	501 773
<i>Akkumulerade avskrivningar</i>		
-Vid årets början	-361 055	-359 925
-Nya kommissionärsbolag	-1 891	-11 249
-Återförda avskrivningar på avyttringar och utrangeringar	11 541	61 162
-Årets avskrivning	-53 452	-51 043
Utgående ackumulerade avskrivningar	-404 857	-361 055
Redovisat värde vid årets slut	146 101	140 718

Not 20 Uppskjuten skatt

2016-06-30	Uppskjuten skattefordran	Uppskjuten skatteskuld	Netto
<i>Väsentliga temporära skillnader</i>			
Temporära skillnader på avskrivningar	14 481	7 684	6 797
Uppskjuten skattefordran/skuld (netto)	14 481	7 684	6 797
<i>2015-06-30</i>			
<i>Väsentliga temporära skillnader</i>			
Temporära skillnader på avskrivningar	10 823	9 029	1 794
Skattemässigt underskottsavdrag	1 143		1 143
Uppskjuten skattefordran/skuld (netto)	11 966	9 029	2 937

Not 21 Andra långfristiga fordringar

	2016-06-30	2015-06-30
Ackumulerade anskaffningsvärden:		
-Vid årets början	4 460	4 008
-Tillkommande fordringar	1 744	-
-Reglerade fordringar	-531	-50
-Nya kommissionärsbolag	-	502
Redovisat värde vid årets slut	5 673	4 460

Not 22 Kortfristiga fordringar

Av de kortfristiga fordringarna förfaller 0 (0) senare än ett år från balansdagen.

Not 23 Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter

	2016-06-30	2015-06-30
Förutbetalda hyror	219 760	221 622
Förutbetalda leasingkostnader	7 048	7 481
Upplupna intäkter	129 563	90 699
Övriga förutbetalda kostnader	49 738	49 650
	406 109	369 452

Not 24 Likvida medel

AcadeMedia koncernen har koncernvalutakonto i Nordea varför posten kassa och bank endast är 107 kkr (98). Kassa och bank utgörs av enstaka konton utanför koncernvalutakontostrukturen och enstaka kontanta handkassor. Bolagen i kommissionärgruppen har enskilda bankkonton för att hantera in- och utbetalningar i verksamheten och saldot på bankkontona ingår i posten Fordran koncernföretag.

Not 25 Eget kapital

	Bundet eget kapital		Fritt eget kapital		Totalt
	Aktie- kapital	Reserv- fond	Balanserat resultat	Årets resultat	
Ingående balans 2014-07-01	100	20	84 817	1 635	86 572
Disposition av föregående års resultat			1 635	-1 635	-
Årets resultat				988	988
Utgående balans 2015-06-30	100	20	86 452	988	87 560
Disposition av föregående års resultat			988	-988	-
Årets resultat				141 400	141 400
Utgående balans 2016-06-30	100	20	87 440	141 400	228 960

Not 26 Ackumulerade överavskrivningar

	2016-06-30	2015-06-30
Inventarier, verktyg och installationer	19 755	19 316
	19 755	19 316

Not 27 Periodiseringsfonder

	2016-06-30	2015-06-30
Periodiseringsfond, avsatt vid beskattningsår 2010	-	20 302
Periodiseringsfond, avsatt vid beskattningsår 2011	6 156	5 704
Periodiseringsfond, avsatt vid beskattningsår 2012	27 929	27 302
Periodiseringsfond, avsatt vid beskattningsår 2013	19 845	19 140
Periodiseringsfond, avsatt vid beskattningsår 2014	47 793	47 113
Periodiseringsfond, avsatt vid beskattningsår 2015	26 946	26 381
Periodiseringsfond, avsatt vid beskattningsår 2016	90 592	-
	219 261	145 942

Av periodiseringsfonder utgör 48 237 kkr (32 107) uppskjuten skatt.

Not 28 Övriga avsättningar

	2016-06-30	2015-06-30
Omstruktureringsåtgärder	37 871	68 934
Totalt	37 871	68 934
Redovisat värde vid årets ingång	68 934	19 650
Avsättningar som gjorts under året*	7 000	65 014
Belopp som tagits i anspråk under året	-27 956	-14 845
Outnyttjade belopp som har återförts under året	-10 107	-885
Redovisat värde vid årets utgång	37 871	68 934

*(inkl ökningar av befintliga avsättningar)

Not 29 Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter

	2016-06-30	2015-06-30
Lönerelaterade upplupna kostnader	563 199	522 454
Förutbetalda intäkter	33 902	25 999
Övriga upplupna kostnader	43 040	47 278
	<u>640 141</u>	<u>595 731</u>

Not 30 Ansvarsförbindelser

AcadeMedia Group AB har finansieringsavtal med kreditinstitut. I detta avtal ingick till och med 2015-06-30 AcadeMedia Support AB som borgensman. Samtliga aktier (1 000 st) i AcadeMedia Support AB var därför pantsatta till och med 2015-06-30.

Garantiförbindelser är lämnade till hyresvärdar för att kommissionärsgruppens bolag ska kunna teckna hyresavtal med hyresvärdar.

L

Not 31 Övriga upplysningar till kassaflödesanalysen

	2016-06-30	2015-06-30
Justering för poster som inte ingår i kassaflödet m m		
Avskrivningar	146 865	148 652
Rearesultat försäljning av anläggningstillgångar	-	5 899
Övriga avsättningar	-31 063	49 284
Koncernintern ränta	476	2 052
Övriga ej kassaflödespåverkande poster	1 371	1 192
	117 649	207 079

Underskrifter

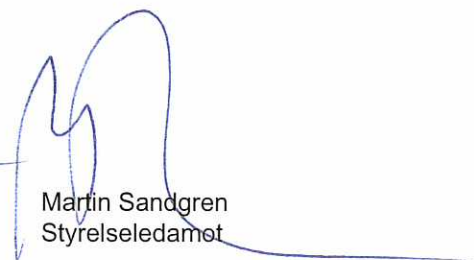
Stockholm den 20 december 2016



Marcus Strömberg
Styrelseordförande



Eola Änggård Runsten
Styrelseledamot



Martin Sandgren
Styrelseledamot

Vår revisionsberättelse har lämnats den ²⁸ december 2016

Ernst & Young AB



Staffan Landén
Auktoriserad revisor



Oskar Wall
Auktoriserad revisor

Revisionsberättelse

Till årsstämman i AcadeMedia Support AB, org.nr 556568-8479

Rapport om årsredovisningen

Vi har utfört en revision av årsredovisningen för AcadeMedia Support AB för räkenskapsåret 2015-07-01 - 2016-06-30.

Styrelsens ansvar för årsredovisningen

Det är styrelsen som har ansvaret för att upprätta en årsredovisning som ger en rättvisande bild enligt årsredovisningslagen och för den interna kontroll som styrelsen bedömer är nödvändig för att upprätta en årsredovisning som inte innehåller väsentliga felaktigheter, vare sig dessa beror på oegentligheter eller på fel.

Revisorns ansvar

Vårt ansvar är att uttala oss om årsredovisningen på grundval av vår revision. Vi har utfört revisionen enligt International Standards on Auditing och god revisionssed i Sverige. Dessa standarder kräver att vi följer yrkesetiska krav samt planerar och utför revisionen för att uppnå rimlig säkerhet att årsredovisningen inte innehåller väsentliga felaktigheter.

En revision innefattar att genom olika åtgärder inhämta revisionsbevis om belopp och annan information i årsredovisningen. Revisorn väljer vilka åtgärder som ska utföras, bland annat genom att bedöma riskerna för väsentliga felaktigheter i årsredovisningen, vare sig dessa beror på oegentligheter eller på fel. Vid denna riskbedömning beaktar revisorn de delar av den interna kontrollen som är relevanta för hur bolaget upprättar årsredovisningen för att ge en rättvisande bild i syfte att utforma granskningsåtgärder som är ändamålsenliga med hänsyn till omständigheterna, men inte i syfte att göra ett uttalande om effektiviteten i bolagets interna kontroll. En revision innefattar också en utvärdering av ändamålsenligheten i de redovisningsprinciper som har använts och av rimligheten i styrelsens uppskattningar i redovisningen, liksom en utvärdering av den övergripande presentationen i årsredovisningen.

Vi anser att de revisionsbevis vi har inhämtat är tillräckliga och ändamålsenliga som grund för våra uttalanden.

Uttalanden

Enligt vår uppfattning har årsredovisningen upprättats i enlighet med årsredovisningslagen och ger en i alla väsentliga avseenden rättvisande bild av AcadeMedia Support ABs finansiella ställning per den 30 juni 2016 och av dess finansiella resultat och kassaflöden för året enligt årsredovisningslagen. Förvaltningsberättelsen är förenlig med årsredovisningens övriga delar.

Vi tillstyrker därför att årsstämman fastställer resultaträkningen och balansräkningen.

Rapport om andra krav enligt lagar och andra författningar

Utöver vår revision av årsredovisningen har vi även utfört en revision av förslaget till dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust samt styrelsens förvaltning för AcadeMedia Support AB för räkenskapsåret 2015-07-01 - 2016-06-30.

Styrelsens ansvar

Det är styrelsen som har ansvaret för förslaget till dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust, och det är styrelsen som har ansvaret för förvaltningen enligt aktiebolagslagen.

Revisorns ansvar

Vårt ansvar är att med rimlig säkerhet uttala oss om förslaget till dispositioner av bolagets vinst eller förlust och om förvaltningen på grundval av vår revision. Vi har utfört revisionen enligt god revisionssed i Sverige.

Som underlag för vårt uttalande om styrelsens förslag till dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust har vi granskat om förslaget är förenligt med aktiebolagslagen.

Som underlag för vårt uttalande om ansvarsfrihet har vi utöver vår revision av årsredovisningen granskat väsentliga beslut, åtgärder och förhållanden i bolaget för att kunna bedöma om någon styrelseledamot är ersättningskyldig mot bolaget. Vi har även granskat om någon styrelseledamot på annat sätt har handlat i strid med aktiebolagslagen, årsredovisningslagen eller bolagsordningen.

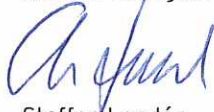
Vi anser att de revisionsbevis vi har inhämtat är tillräckliga och ändamålsenliga som grund för våra uttalanden.

Uttalanden

Vi tillstyrker att årsstämman disponerar vinsten enligt förslaget i förvaltningsberättelsen och beviljar styrelsens ledamöter ansvarsfrihet för räkenskapsåret.

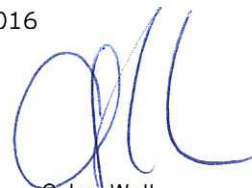
Stockholm den 28/12 2016

Ernst & Young AB



Staffan Landén

Auktoriserad revisor



Oskar Wall

Auktoriserad revisor

16 g) Likviditetsbudget	
Inbetalningar	Läsår 1
Kommunalt bidrag förskoleklass	3 929
Lån 1)	
Ägartillskott 2)	
Finansiering med egna medel 3)	
Övriga inbetalningar 4)	
Summa inbetalningar	3 929
Utbetalningar	
Personal 2)	
Skolledning	-937
Lärare	-3 880
Övrig personal	-196
Administration	0
Rekrytering	-40
Fortbildning	-21
Lokaler/utrustning	
Lokalhyra	-1 155
Möbler	-600
Kontorsutrustning	-78
Telefon, kopiator m m	-15
Läromedel	
Litteratur/utrustn/skolbibliotek	-420
Datorer	-115
Övrigt	
Info o annonsering	-30
Elevhälsa	-89
Skolmältider	-107
Försäkringar	-2
Studie- och yrkesvägledning	-30
APL-handledning	0
Övriga utbetalningar	-30
Finansiella poster	
Räntor	0
Amorteringar	0
Summa utbetalningar	-7 745
Över-/Underskott	-3 816

Resultatbudget Rytmus Uppsala			
Intäkter	Läsår 1	Läsår 2	Läsår 3
Kommunalt bidrag - Gymn.	3 929	12 655	21 513
Övriga intäkter			
Summa intäkter	3 929	12 655	21 513
Kostnader			
Personal			
Skolledning	-937	-961	-985
Lärare	-3 880	-5 187	-8 419
Övrig personal	-196	-636	-1 086
Administration	0	-872	-1 328
Rekrytering	-40	-40	-40
Fortbildning	-21	-27	-43
Lokaler/utrustning			
Lokalhyra	-1 155	-3 517	-3 570
Kontorsutrustning	-78	-102	-163
Läromedel			
Litteratur/utrustn/skolbibliotek	-420	-1 260	-2 100
Programvaror, licenser	-5	-15	-25
Övrigt			
Info o annonsering	-30	-30	-31
Elevhälsa, köps in externt	-89	-271	-456
Skolmältider	-107	-324	-545
Studieresor m m	-30	-90	-150
APL			
Försäkringar	-2	-5	-8
SYV	-30	-92	-158
Finansiella poster			
Räntor			
Avskrivningar/leasing			
Möbler	-120	-250	-360
Datorer	-23	-92	-154
Telefon, kopiator m m	-5	-15	-25
Summa kostnader	-7 168	-13 785	-19 644
Vinst/Förlust - Enhet	-3 239	-1 131	1 869
Marginal	-78,3%	-9,1%	9,0%

Fullmakt för ombud/kontaktperson i ärenden hos Skolinspektionen avseende ansökan om godkännande som huvudman

Genom denna fullmakt ges ombudet/kontaktpersonen rätt att företräda sökanden gentemot Skolinspektionen i alla frågor som rör ansökan om godkännande som huvudman under 2013 års ansökningsomgång. Om inte sökanden meddelar annat gäller fullmakten till dess att Skolinspektionen har fattat beslut i ärendet. Genom underskriften försäkrar du på heder och samvete att uppgifterna i ansökan och därtill bifogade handlingar är sanna.

Sökandens namn	<input type="text" value="Rytmus AB"/>
Sökandens organisationsnummer	<input type="text" value="556464-8979"/>
Ombudets/kontaktpersonens namn	<input type="text" value="Carin Jugo Andersson"/>
Ort och datum	<input type="text" value="Stockholm den 20 januari 2017"/>
Underskrift av firmatecknare/behörig företrädare för sökanden	
Namnförtydligande	Anneli Hammarberg
Underskrift av firmatecknare/behörig företrädare för sökanden	
Namnförtydligande	<input type="text" value="Jens Eriksson"/>

Ansökan om godkännande som huvudman för en nyetablering eller utökning av en befintlig fristående skola

Ansökan avser

- Fritidshem Förskoleklass
 Grundskola Grundsärskola
 Gymnasieskola Gymnasiesärskola

Ange i vilken kommun skolenheten är vara belägen Uppsala	
Sökandens namn (till exempel Bolaget AB) Rytmus AB	
Organisationsnummer/personnummer 556464-8979	
Organisationsform AB	
Skolenhetens namn Rytmus Uppsala	
Ort och datum Stockholm den 20 januari 2017	Underskrift av firmatecknare/behörig företrädare för sökande 
Namnförtydligande Anneli Hammarberg	
Ort och datum Stockholm den 20 januari 2017	Underskrift av firmatecknare/behörig företrädare för sökande 
Namnförtydligande Jens Eriksson	

Genom underskriften försäkrar sökanden på heder och samvete att uppgifterna i ansökan och därtill bifogade handlingar är sanna.

Vem får skriva under försättsbladet?

Den eller de personer som är behöriga firmatecknare för företaget/föreningen/stiftelsen undertecknar försättsbladet. Om kontaktpersonen undertecknar försättsbladet ska en fullmakt från behörig firmatecknare bifogas till ansökan.

Var skickar vi underskriften?

Försättsbladet behöver inte skickas in i original. Det undertecknade försättsbladet kan antingen bifogas till ansökan eller skickas till Skolinspektionen, Box 23069, 104 35 Stockholm alternativt till friskolor@skolinspektionen.se.